Numéro EDUQ : 8370643

Niveau(x) d'enseignement: 4
Centre d'intérêt: 260

Lancup, Jean-Yves.

Une intégration progressive au marché du travail à l'intérieur et à l'extérieur du territoire de la commission scolaire de Le Gardeur pour les élèves d'occupationnel, secondaire V : rapport final / [Jean-Yves Lancup, responsable des fonctions "chercheur" ; Henri Landreville, responsable opérationnel]. -- Repentigny : Polyvalente Jean-Baptiste-Meilleur, 1981.
77, [72] p. : ill. ; 28 cm.

Bibliogr.: p. 72.

Cote Dewey: /

Cote LC: /

Descripteur(s): *Enfant handicapé *Déficient mental *Programme de formation *Formation professionnelle *Stage *Relations école-communauté *Marché du travail *Accès à l'emploi *Secondaire (Niveau)

Le volume rend compte d'un projet dont l'objectif principal est la mise sur pied d'un programme de stages en milieu de travail destiné à des élèves du secondaire classés en occupationnel V. Ces élèves sont handicapés sur le plan des capacités intellectuelles (déficients légers) et leur degré de scolarité correspond approximativement à celui d'une troisième année. Le programme de stages devrait permettre à ces élèves de s'intégrer au marché du travail et de conserver un emploi.

L'expérimentation a été menée en 1980-1981 auprès de 20 élèves de la polyvalente Jean-Baptiste-Meilleur (commission scolaire de Le Gardeur). Le rapport décrit le modèle d'implantation et d'organisation du projet avant de procéder à son évaluation. Outre des entrevues avec les enseignants-superviseurs, des grilles d'évaluation ont été utilisées en cours d'année en ce qui concerne le comportement du stagiaire, son assurance personnelle et le degré de connaissance de ses capacités.

Le programme de stages semble s'être révélé un succès. Sur les 17 élèves qui l'ont suivi jusqu'à la fin, 12 se sont trouvé un emploi et le conservaient toujours après deux mois de travail. Par ailleurs, des améliorations notables ont été enregistrées en ce qui regarde la connaissance des capacités, la confiance en soi et la qualité du geste professionnel. Il faut souligner l'étroite collaboration des parents et des employeurs.

Type de document: r
Région(s) administrative(s): 061
Financement: Bénéficiaire - Commission scolaire de Le Gardeur
Organisme(s) source(s) - MEQ-DGDP
Programme(s) de subvention - Projet-pilote

Auteur de l'analyse: ar

EDUCATION

COMMI

POLYV.

ED 8370643 CB

DA DF

RAPPORT FINAL

UNE INTEGRATION PROGRESSIVE AU MARCHE DU TRAVAIL A L'INTERIEUR ET A L'EXTERIEUR DU TERRITOIRE DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE LE GARDEUR POUR LES ELEVES D'OCCUPATIONNEL, SECONDAIRE V.

Repentigny, le 29 septembre 1981

COMMISSION SCOLAIRE DE LE GARDEUR

POLYVALENTE JEAN-BAPTISTE-MEILLEUR

777, BOUL. IBERVILLE

REPENTIGNY

RAPPORT FINAL

UNE INTEGRATION PROGRESSIVE AU MARCHE DU TRAVAIL A L'INTERIEUR ET A L'EXTERIEUR DU TERRITOIRE DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE LE GARDEUR POUR LES ELEVES D'OCCUPATIONNEL, SECONDAIRE V.

Repentigny, le 29 septembre 1981

COMMISSION SCOLAIRE DE LE GARDEUR

POLYVALENTE JEAN-BAPTISTE-MEILLEUR

777, BOUL. IBERVILLE

REPENTIGNY

RAPPORT FINAL

UNE INTEGRATION PROGRESSIVE AU MARCHE DU TRAVAIL A L'INTERIEUR ET A L'EXTERIEUR DU TERRITOIRE DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE LE GARDEUR POUR LES ELEVES D'OCCUPATIONNEL, SECONDAIRE V.

Repentigny, le 29 septembre 1981

TABLE DES MATIERES

		PAGE
1.	TITRE	
2.	COMMISSION SCOLAIRE	
3.	MEMBRES DE L'EQUIPE	
4.	PLAN DE LA RECHERCHE	
4.1	Modèle d'organisation détaillé des services éducatifs expérimentés dans la réalisation de ce projet	1
	a) Spécification des difficultés des élèves concernés par ce projet	1
	Identification des troubles majeurs de la population cible	5
	b) Nombre d'élèves en fonction des difficultés énumérées précédemment	6
	c) Groupe - âge et sexe	8
	d) Localisation des jeunes en fonction de leurs pairs du secteur régulier	8
	e) Organisation physique et humaine de l'école	10
	f) Identification des intervenants	12
	g) Assiette-horaire	15
	h) Facteurs géographiques	17
	i) Entente de services avec le M.A.S.	20
	j) Entente avec le Centre d'Emploi et d'Immigration du Canada	21
	k) Le projet et l'école	21
4.2	LES OBJECTIFS DE LA RECHERCHE	22
	Etapes de réalisation	23

		PAGE
4.3	HYPOTHESE	24
4.4	MODELE D'INTERVENTION	25
	1) Problématique	25
	2) Les objectifs aux plans rééducatif, social, pédagogique	26
	3) La description de l'intervention	27
4.5	EVALUATION DU MODELE D'INTERVENTION ET D'ORGANISATION	37
	a) Les moyens d'évaluation	38
	b) Méthode d'analyse	42
	c) Présentation des résultats	47
	d) Interprétation et discussion des résultats	58
	CONCLUSION	68
5.	IMPACT SOCIAL	70
5.1	Mesures prises pour informer le milieu	70
5.2	Attitude du milieu	70
6.	RECOMMANDATIONS	71
7.	BIBLIOGRAPHIE	72
8.	SOMMAIRE DU PROJET	73

PAGE

9. BUDGET 74

9.1 Coût autorisé par le M.E.Q. 74

9.2 Coût réel 74

a) Dépenses encourues par la commission scolaire 74

b) Dépenses effectuées en vertu des sommes autorisées par le M.E.Q. 74

10. IDENTIFICATION 75

11. RESOLUTION DU CONSEIL DES COMMISSAIRES 76

12. ANNEXES 77

LISTE DES TABLEAUX

A - Résultats aux tests capacités intellectuelles 2

B - Répartition des résultats 6

C - Rapidité d'exécution 6

D - Age et sexe 8

1 - Réalisation des stages 47

2 - Collaboration des parents 48

3 - Collaboration des employeurs 49

4 - Connaissance des capacités, confiance en soi 50

5 A - Les gestes professionnels selon l'AFI 51

5 B - Répartition des cotes selon les aspects mesurés 52

6 - Critères pour la supervision des stages 53

6 A - Répartition des évaluations en termes d'amélioration ... 54

7 - Emploi le 15 juin 55

8 - Raisons qui expliquent le non-emploi le 15 juin 56

9 - Relance du 14 août 57

3. MEMBRES DE L'EQUIPE

Landreville, Henri	- directeur adjoint du secteur de l'Adaptation scolaire à la polyvalente J.B.M. (1), responsable opérationnel.
Heyeur, Jacques	- conseiller en information scolaire et professionnelle, organisateur et superviseur des stages.
Noël, Ghislain	- enseignant-superviseur, réalisateur des stages.
Fournier, Louise	- travailleur social, agent de liaison supplémentaire avec le milieu familial.
Charette, Pierre	- psychologue, responsable des aspects de la démarche en relation avec la psychologie.
Lancup, Jean-Yves	- conseiller en mesure et évaluation, responsable des fonctions "chercheur" (2).

(1) J.B.M.: Jean-Baptiste-Meilleur

(2) "chercheur": au sens où l'entend le Ministère de l'Education.

4.1 Modèle d'organisation détaillé des services éducatifs expérimentés dans la réalisation du projet:

4.1 a) Spécification des difficultés des élèves concernés par ce projet.

1. La clientèle de l'Occupationnel est handicapée sur le plan des capacités intellectuelles. La plupart des quotients intellectuels variant de 55 à 75, malgré toutes les réserves qui entourent ce concept, il s'agit d'élèves avec déficiences légères et, certains d'entre eux sont handicapés physiquement.

A l'exception de deux, l'école dispose de données concernant les quotients intellectuels de ces élèves. Les tests utilisés ont été soit l'Epreuve Individuelle d'Intelligence Générale, connu aussi sous le nom de Barbeau-Pinard (B.-P.), soit l'Echelle d'Intelligence de Weschsler pour Enfants (WISC), ou le Test d'Intelligence Stanford-Binet (S.-B.). Le tableau suivant donne les résultats obtenus l'année de passation et le test utilisé pour évaluer les quotients intellectuels.

OCCUPATIONNEL 95

TABLEAU A

RESULTATS AUX TESTS CAPACITES INTELLECTUELLES

ELEVES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Q.I.	87 / 70	66 / 63	* 45	66 / 69	77	71	57 / 59	67 / 59	62 / 76 / 68	105 / 86 / 81	72	83 / 80	86 / 80	72	60	61 / 62 / 72	66	84 / 75	86 / 74 / 75	72
TEST	B.P. / WISC	WISC / S.B.	B.P.	WISC / WISC	B.P.	B.P.	WISC / WISC	WISC / WISC	B.P. / S.B. / S.B.	B.P. / WISC / WISC	WISC	B.P. / WISC	B.P. / WISC	B.P.	B.P.	B.P. / WISC / S.B.	B.P.	B.P. / WISC	B.P. / WISC / S.B.	WISC
ANNEE	1976 / 1973	1972 / 1969	1981	1977 / 1973	1978	1976	1976 / 1972	1976 / 1972	76 / 70 / 69	76 / 73 / 72	1976	1975 / 1972	1976 / 1973	1976	1981	75 / 72 / 68	1975	1978 / 1973	81 / 71 / 69	1972

* N.B.: Pour l'élève No. 3: problème de surdité partielle de naissance qui a occasionné un important retard de langage. Ce retard se manifeste par un Q.I. verbal de 45. Son Q.I. non-verbal est de 60.

2. Ils affichent une certaine lenteur dans l'exécution de travaux, même manuels, mais ils sont en général capables d'exécuter des fonctions ordinaires, répétitives et simples. En atelier, pour les garçons, des fonctions typiques sont le nettoyage d'une tondeuse, le nettoyage d'une chaise de parterre, du décapage de meuble, de l'assemblage d'objets comme des tabourets, le taillage d'une vitre, la pose de moustiquaires, le découpage du bois, le dessin (différentes perspectives) et la prise de mesures.

   Les filles ont à faire de la cuisine et de la couture. Elles font des recettes simples comme des gateaux ou des biscuits. D'autre part, elles confectionnent des pièces comme des taies d'oreiller, des sacs à crayons, des linges à vaisselle, des sacs à épingles à linge, des coussins. Elles doivent aussi laver la vaisselle lorsque c'est nécessaire.

   Les élèves ont aussi à faire des commissions, comme aller chercher un outil au magasin central ou encore aller porter un objet à un endroit donné.

   Pour exécuter ces tâches, les élèves sont plus lents que les élèves réguliers. Plusieurs d'entre eux n'arrivent pas à les réaliser (v.g. item 4.1 b). Ces constatations reposent sur les observations des enseignants qui ont eu les élèves concernés par ce projet au cours de l'année précédant les stages. Ces observations sont valables en date du mois de juin 1980. Réunis en comité, les enseignants ont pu fournir une évaluation qui faisait consensus.

3. Sur le plan académique, ils se situent au niveau d'une troisième année primaire, parfois au niveau d'une quatrième. Pour eux, on envisage des opérations simples comme la manipulation de la monnaie et des cas d'écriture simple. Certains ont de la difficulté à décoder, tandis que d'autres lisent assez bien mais sans comprendre nécessairement tout le message. Règle générale, ils ont de la difficulté à transposer dans la pratique les notions de théorie.

L'évaluation du niveau de scolarité repose sur le fait que l'enseignant enseigne avec un programme de troisième et quatrième année primaire. Cela se faisait en 1979-80, pour l'Occupationnel secondaire IV, dernière année avant les stages, et cela continue à se faire.

4. Les élèves d'Occupationnel ont tendance à se marginaliser eux-mêmes: ils se tiennent en petits groupes de deux ou trois à la rentrée le matin, aux récréations, à la cafétéria et à la sortie. Au cours des années, tous les membres du personnel ont pu observer ce phénomène qui se manifestait toujours d'ailleurs. Les stagiaires actuels étaient également affectés de ce problème lors de leur secondaire IV.

5. Une autre difficulté de ces élèves est leur manque d'autonomie ou encore leur incapacité à agir seul. Par exemple, l'élève qui a un gateau à faire ne peut vérifier si elle a tous ses ingrédients; une autre ne saura pas quand le commencer. S'il s'agit de la couture, il faut leur sortir le tissu. Lorsqu'il y a du découpage, ils vont prendre leur pièce au centre du morceau, et non dans un coin, même si elle est petite: tissu, bois, tôle, c'est constant. D'autres ne peuvent coordonner deux tâches: l'élève attend que la colle sèche sur un montage plutôt que d'entreprendre autre chose en attendant ou encore, il ne pourra pas par lui-même faire le décapage de deux meubles en même temps.

Ces difficultés ont été relevées par les enseignants qui reçoivent ces élèves en atelier au cours de l'année. Elles ont été colligées au cours d'une réunion où chacun devait faire part de ses observations. Elles sont donc valables de juin 1980.

TROUBLES MAJEURS

Les troubles majeurs de cette population sont au nombre de trois: le taux d'emploi, l'assurance personnelle, la connaissance de leurs capacités.

1. Au cours des dernières années, on a constaté que les élèves d'Occupationnel s'intégraient peu ou pas du tout au marché du travail. Le hasard des rencontres, les renseignements pris ça et là et un travail de relance ont mis en évidence que peu d'élèves se trouvent un emploi à la sortie de l'école et moins encore ne réussissaient à le garder. Le travail de relance a été fait en 1977-78 sous forme de téléphones aux élèves sur une base régulière: "travailles-tu ?", "Es-tu allé voir tel ou tel employeur ?", "Es-tu allé au Centre de Main d'Oeuvre ?", etc...: Personne, sauf une fille qui s'occupait parfois de garde d'enfants, n'avait de travail régulier.

2. Un manque d'assurance ou une trop grande assurance personnelle peuvent prendre des formes diverses chez ces élèves. Peu d'entre eux échappent à l'une ou à l'autre. Les enseignants qui ont eu ces élèves des années durant sont d'accord pour affirmer qu'ils sont presque incapables d'avoir l'attitude correcte face à une situation donnée: soit qu'ils ont peur de s'engager (pour différentes raisons) alors qu'ils sont capables de réussir un travail, ou qu'ils s'engagent dans n'importe quelle situation qui dépasse leurs capacités. Le psychologue a établi à l'aide d'une grille (annexe) le degré d'assurance de chaque élève. Il l'a fait en discutant de chaque cas avec les enseignants. Les résultats sont ceux des élèves actuellement en stage et sont valables en date de juin 1980.

3. La connaissance qu'ont les élèves de leurs capacités rappelle les problèmes reliés à l'assurance personnelle. Certains les surestiment tandis que d'autres les sous-estiment: certains élèves pensent avoir l'habileté requise pour exécuter un travail donné alors que ce n'est pas le cas, tandis que d'autres sont convaincus de ne pas être assez habiles alors qu'ils peuvent effectivement exécuter le travail en question.

Comme pour l'assurance personnelle, le psychologue a établi sur une grille (annexe) le degré de connaissance des capacités des élèves à partir des observations des enseignants. Chaque cas a été discuté individuellement et les résultats sont ceux des élèves actuellement en stage en date de juin 1980.

4.1 b) Nombre d'élèves en fonction des difficultés énumérées précédemment.

1. Capacités intellectuelles: répartition des résultats.

TABLEAU B - REPARTITION DES RESULTATS

Résultats	Nombre d'élèves	
75 ou moins	12	
76 à 80	1	
81 ou plus	5	
	1	impossible à classer
	1	classement à l'extérieur.
	20	

2. Lenteur: les élèves d'Occupationnel sont tous plus lents pour exécuter une tâche que les élèves du secteur régulier. Lorsqu'on les compare entre eux, on peut observer des différences. En prenant la moyenne du groupe comme critère, on obtient ce tableau:

TABLEAU C - RAPIDITE D'EXECUTION

	Nombre d'élèves
Plus lent que la moyenne	: 9
Moyenne	: 8
Plus rapide que la moyenne	: 3
	20

3. Plan académique: les 20 élèves suivaient un programme de troisième année primaire (parfois quatrième) en français et mathématiques.

4. Marginalisation: 18 sur 20 ont tendance à se tenir en petits groupes à part des autres élèves de l'école. Deux élèves se tiennent le plus possible à l'écart des élèves de l'Occupationnel afin de ne pas se faire étiqueter comme tel.

5. Autonomie: 17 élèves ont de la difficulté à exécuter une tâche par eux-mêmes. Trois réussissent à exécuter les instructions de l'enseignant.

Les troubles majeurs seront repris plus loin dans ce rapport parce que ce projet veut y remédier. Ces problèmes se présentent de la façon suivante:

1. Le taux d'emploi: en 1977-78, la relance effectuée auprès des élèves de l'année précédente a démontré que 14 élèves sur 15 n'occupaient pas un emploi. Une seule travaillait occasionnellement comme gardienne d'enfants.

2. L'assurance personnelle: 9 élèves présentent un problème d'assurance personnelle ou de confiance en soi marqué. 6 autres présentent le même problème mais à un degré moindre.

3. La connaissance des capacités: 10 élèves connaissent mal leurs capacités. 5 autres n'en ont qu'une connaissance moyenne.

4.1 c) Groupe-âge et sexe.

La répartition des élèves selon l'âge et les sexes est la suivante (âge au 30 septembre 1980):

TABLEAU D: AGE ET SEXE

	16 ans	17 ans	18 ans	19 ans	Total
Filles	1	2	2		5
Garçons	2	6	6	1	15
Total	3	[illegible]	8	1	20

Des garçons, en majorité, avec prédominance d'âge à 17 et 18 ans.

Pour les besoins de l'expérimentation, les élèves ont été répartis en deux groupes équivalents sur les plans de l'âge, du sexe, des problèmes particuliers, de façon à ne pas concentrer tous les problèmes sur un seul des deux enseignants-superviseurs. C'est le directeur adjoint qui a procédé à ce partage des élèves.

4.1 d) Localisation des jeunes en fonction de leurs pairs du secteur régulier.

Les élèves de ce projet fréquentent la polyvalente Jean-Baptiste-Meilleur à Repentigny. Cette polyvalente est divisée en 4 secteurs: le secteur d'enseignement général, 2e et 3e secondaire, 4e et 5e secondaire, le secteur d'enseignement professionnel, long et court, et l'Adaptation scolaire. L'Occupationnel fait partie du secteur de l'Adaptation scolaire qui relève d'un directeur adjoint. Les élèves

forment des groupes-classes sous la responsabilité d'un enseignant titulaire, ce qui permet un encadrement pour ces élèves et un régime pédagogique approprié. Les stagiaires sont répartis en deux groupes, sous la responsabilité de deux enseignants-superviseurs. Tous les élèves ont accès aux services personnels suivants: psychologue, travailleuse sociale, service de santé, pastorale. De plus, les élèves participent aux activités générales de l'école, qu'il s'agisse d'activités de masse ou des activités-midi.

Cette clientèle provient en très forte majorité directement d'un classement fait au primaire. Il peut arriver qu'un élève d'un autre secteur de la polyvalente, comme celui du Professionnel court ou Transition (T.G.A. et/ou P.A.G.) soit reclassé en Occupationnel, mais c'est l'exception.

Une moyenne de 8 élèves par classe permet un enseignement plus individualisé que magistral. De plus, une partie importante de la démarche pédagogique s'appuie sur la relation intime qui existe entre l'enseignant et l'élève. Vu le nombre restreint d'élèves par classe, il y a parfois jumelage de groupes, selon les matières. Il est important de noter que ces élèves voient la proportion de leurs cours en atelier augmenter avec les années.

Du côté comportemental, ce ne sont pas des élèves difficiles. Si, à l'occasion, il est nécessaire de faire venir les parents, ils ne sont virtuellement jamais reliés à des problèmes majeurs, comme le vandalisme. L'enseignant réussit généralement à solutionner lui-même les problèmes rencontrés. Les surveillants ne leur accordent aucun traitement spécial: ils les considèrent comme les autres élèves au niveau des règlements de l'école.

Les locaux de l'Occupationnel occupent une place de choix dans l'école. Ils ne sont pas relégués dans un coin que personne ne voudrait utiliser. Les autres locaux comme la cafétéria, les gymnases, l'auditorium, la bibliothèque, l'atelier de français, leur sont accessibles comme à n'importe quel autre élève.

Pour ces différentes raisons, on peut dire qu'ils sont intégrés à l'école et que cette intégration ne se limite pas à une présence physique à l'intérieur de l'enceinte.

4.1 e) Organisation physique et humaine de l'école.

1. Organisation physique

La polyvalente Jean-Baptiste-Meilleur que fréquentent les élèves impliqués dans le projet est une école moderne dont la construction des premières sections remonte à 1963. Elle fut agrandie au niveau du secteur de l'enseignement professionnel au cours des années suivantes.

Outre le secteur de l'enseignement professionnel, l'école compte aussi les secteurs de l'enseignement général et de l'Adaptation scolaire.

L'Adaptation scolaire comprend l'Occupationnel et la Transition, qui est un cours destiné aux élèves éprouvant des troubles graves d'apprentissage et/ou des problèmes de comportement à la fin de leur primaire. Il y a environ 2 500 élèves dans cette polyvalente.

En plus des locaux de classe réguliers, l'école possède des gymnases, une vaste cafétéria, un auditorium, une bibliothèque et des ateliers en menuiserie, en soudure, en mécanique, en tôlerie, en rembourrage, en cuisine, en coiffure, en esthétique, en débosselage. Ces derniers locaux servant à l'enseignement professionnel sont également mis à la disposition des élèves de l'Occupationnel dans la mesure du possible.

La liste des locaux spécialisés est la suivante:

arts: 3
laboratoire (sciences): 4
gymnases: 7
français théâtre: 1
ateliers polyvalents: 4
musique: 1
information scolaire: 1
sciences familiales: 3
commerce: 1
ateliers (professionnel): 12
centre audio-visuel: 1
atelier de français: 1
amphithéâtre: 2
auditorium: 1

La majorité des locaux du secteur de l'Adaptation scolaire sont attenants au secrétariat du secteur et à la salle des enseignants. Situés au centre de l'école, ils sont faciles d'accès et possèdent tous des fenêtres: les élèves n'ont pas été relégués dans une partie de l'école dont personne ne voudrait. Les classes sont emménagées de façon à faciliter l'apprentissage des élèves. On peut parler de locaux-ateliers (pas dans le sens de machinerie) où il est agréable de travailler. En annexe, on peut retrouver un plan de l'école avec la localisation des classes.

L'Occupationnel utilise 3 locaux de classes régulières qui leur sont réservées ainsi que 2 ateliers polyvalents, l'atelier de coiffure, l'atelier de menuiserie, l'atelier de tôlerie et un gymnase.

Les locaux d'enseignement général sont semblables à n'importe quelle classe. Les élèves de ce projet disposent cependant d'un local qui est plutôt un centre de rencontre ou de réunion pour la journée-relais: grande table, classeur, cafetière.

2. Organisation humaine de l'école

Il y a 2 500 élèves dans cette école gérée par un directeur et 7 adjoints. Les élèves bénéficient de services personnels: deux psychologues, trois conseillers d'orientation, trois infirmières, deux enseignants d'information scolaire et professionnelle, deux animateurs de la vie étudiante, d'une travailleuse sociale, de deux conseillers pédagogiques, d'un orthopédagogue et de deux enseignants affectés à l'atelier de français. En tout, on y compte 180 enseignants.

Il existe un comité d'école et un conseil d'école.

4.1 f) Les intervenants

Quant à l'expérimentation décrite dans ces pages, elle a requis les services d'un directeur adjoint, d'un psychologue, d'une travailleuse sociale, de deux enseignants-superviseurs, d'un chercheur et d'une secrétaire. La grille suivante donne une idée de leurs tâches respectives et du temps qu'ils devaient y consacrer.

INTERVENANT	ROLES	FREQUENCE
1 directeur adjoint	- coordonner le projet - administrer le projet	Au besoin
1 psychologue	- évaluation psychométrique des jeunes - conseil auprès de l'équipe	1 jour/semaine 7 heures
1 travailleur social	- aide à la famille et à l'élève	1 jour/semaine 7 heures
2 enseignants-superviseurs	- réalisation des stages sur le terrain - suivi des élèves	Tâche régulière d'enseignant 27 heures
1 chercheur	- assurer l'aspect scientifique de la démarche - rédiger le rapport final - conseil auprès de l'équipe	2 jours/semaine 14 heures
1 secrétaire	- tâches de secrétariat	½ jour/semaine 35 heures

Le directeur adjoint voit à ce que le projet se réalise et il est le porte-parole du secteur auprès de l'école. Cette coordination s'intègre à ses tâches régulières d'adjoint. Il intervient aussi souvent que c'est nécessaire, soit pour organiser une réunion, soit pour rencontrer un ou des intervenants, soit pour engager les actions à caractère administratif comme les budgets, les autorisations, etc. Comme les stages ont lieu toute la semaine, il peut avoir à intervenir à n'importe quel moment, mais il n'emploie pas tout son temps à cet unique dossier. Cependant, il rencontre les enseignants-superviseurs à toutes les semaines pour faire une évaluation de la situation et des solutions à apporter aux problèmes qui se posent. De plus, il organise, aux deux semaines environ, une rencontre de tous les membres de l'équipe afin de mettre en commun ce qui a été fait et de se réajuster, selon les besoins.

Le psychologue s'occupe du dossier personnel de l'élève et des variables psychométriques. Il a à rencontrer certains élèves, certains parents, les enseignants-superviseurs et les membres de l'équipe. Les données qu'il cherche à circonscrire sont celles particulièrement qui font l'objet de recherche dans cette expérience. La nature de son travail fait qu'il est assez libre d'aller consulter les personnes requises au moment voulu, comme d'ailleurs il peut recevoir facilement les autres membres de l'équipe. Il participe aux réunions de l'équipe et sa collaboration se situe surtout autour de l'évolution de l'élève sur le plan personnel: confiance en soi, connaissance des capacités. Sa somme de travail par semaine correspond à une journée mais elle est répartie sur toute la semaine.

La travailleuse sociale agit comme agent conseil auprès de l'équipe et assure un lien entre l'école et la famille si nécessaire. Le projet-pilote n'occupe pas une place formelle à son horaire, mais compte tenu des réunions, des demandes de renseignements, etc., elle y donne l'équivalent d'une journée par semaine.

Les enseignants-superviseurs sont les réalisateurs des stages. Ils s'occupent sur le terrain de trouver un stage et de suivre l'élève. L'organisation des stages constitue leur tâche. Par ailleurs, ils doivent recueillir des données auprès des employeurs ou de la famille afin de cerner les problèmes et d'y remédier. Ils sont sollicités par les autres membres de l'équipe pour fournir des renseignements nécessaires à l'exécution des tâches spécifiques confiées aux autres membres. Le directeur adjoint les rencontre sur une base régulière

à toutes les semaines. Ils participent de plus aux réunions de l'équipe. Mise à part la journée-relais, ils passent la majeure partie de leur temps à rencontrer les parents, les employeurs, afin de donner tout le suivi nécessaire aux élèves. La journée-relais mise à part, les enseignants passent 40% de leur temps auprès des employeurs, 20% auprès des parents, 30% auprès des élèves. Le 10% restant passe pour préparer la journée-relais et l'animer, remplir les bulletins, les rapports de stage, les rapports de la relance, et communiquer les observations sur ces variables psychologiques.

Le chercheur s'assure que la démarche correspond au plan établi ainsi qu'aux objectifs fixés. Il voit à ce que les données recueillies soient utilisables. Il conseille les intervenants, surtout sur ce qui a trait à la mesure et à l'évaluation. Il rédige le rapport d'étape et le rapport final. Cette tâche équivaut à deux jours par semaine et elle est répartie sur toute la semaine.

La secrétaire s'occupe de différents travaux de classement, de mise à jour, de dactylographie. Elle consacre ½ jour/semaine à l'expérimentation mais elle intègre également ces travaux à ceux du secrétariat du secteur de l'Adaptation scolaire, dont elle a la tâche.

Enfin, les rencontres ont toujours lieu à la polyvalente Jean-Baptiste-Meilleur, soit dans une salle de réunion, soit au bureau d'un des intervenants. Sans être informelles, les réunions ne sont pas stressantes à cause d'un esprit d'équipe qui existe malgré les différences dans les tâches spécifiques. Chacun connaît ses responsabilités.

Pour ce qui est du rôle des employeurs et des parents, leur intervention sera décrite en détail dans le modèle d'intervention.

4.1 g) Assiette-horaire

Les stages occupent les derniers 4 jours de la semaine. Le lundi est passé à la polyvalente et cette journée porte le nom de "journée-relais". Il est à noter que l'élève peut faire des stages à plus d'un endroit (généralement 3) au cours de l'année. L'élève stagiaire se conforme à l'horaire de travail de l'entreprise et à celui de l'école dans le cas de la journée-relais.

Le lundi, les élèves se rendent à la polyvalente et les enseignants-superviseurs s'en occupent. Cette journée permet de garder un contact avec les élèves comme groupe, de leur apporter de l'aide, si nécessaire, de leur rappeler le but des stages. C'est un moyen d'encadrement et d'évaluation hebdomadaire des élèves.

La journée-relais s'articule autour d'activités de socialisation, de la maîtrise de l'autonomie, d'acquisitions scolaires, d'information professionnelle.

Les activités de socialisation occupent 50% du temps. Elles sont constituées de sorties (à tous les 15 jours), de déjeuners communautaires et de visites. Les lieux visités incluent Radio-Canada, le Salon des métiers d'art, le Palais de justice de Montréal, l'Institut d'hôtellerie, le Salon de l'auto.

Le développement de l'autonomie chez les élèves est une préoccupation constante. Par exemple, lors d'une sortie, ils doivent eux-mêmes s'assurer d'être à l'heure et au bon endroit pour le départ et l'arrivée; au restaurant, ils doivent choisir leur menu eux-mêmes en fonction des allocations monétaires; s'ils prennent le métro ou l'autobus, ils achètent leurs billets et vérifient les remises en argent. Ils ont vécu l'expérience d'un camp-neige incluant des activités de plein air, de jeux de société et des activités de socialisation.

Des acquisitions de base se font en français et en mathématiques lors des journées-relais à l'aide du calcul d'un budget, de l'étude d'un chèque, de la préparation d'un bordereau ou encore, en vérifiant une facture ou une paie. Ceci dure une heure environ.

L'information scolaire prend deux périodes et elle a pour but de leur montrer à se chercher un emploi et à remplir correctement un formulaire. De plus, l'atelier de français de la polyvalente prête son concours afin d'aider les élèves au niveau de la lecture et de la communication verbale et de la présentation auprès des employeurs.

Les quatre autres journées de la semaine sont passées chez l'employeur. L'élève se conforme aux mêmes heures de travail, - arrivées, périodes de repos, lunch et départ, - que les autres employés de l'entreprise.

A cause des horaires, le transport à l'entreprise n'est pas assuré par l'autobus scolaire. Avec l'aide de l'employeur, l'élève a recours à un employé de l'entreprise ou d'une entreprise voisine pour se déplacer et il lui verse le montant d'argent requis. L'élève doit payer lui-même le transporteur, se faire donner un reçu et se faire rembourser par l'école sur présentation du reçu lors de la journée-relais. (Lorsque le transport en commun est utilisé, un enseignant-superviseur initie l'élève à l'utilisation de ce service).

L'élève a d'abord été présenté au patron qui l'informe des heures de travail et du type de travail à faire durant le stage, lui fait visiter les lieux, le présente aux employés et lui indique l'employé qui aura à s'occuper de lui lorsque le cas se présente. Compte tenu de la taille des entreprises, le contact avec le patron est quotidien.

Aux heures de repos, de lunch et de travail, le stagiaire doit établir des contacts, des relations humaines avec les autres employés. Plusieurs élèves sont ainsi forcés de s'impliquer dans leurs rapports avec les autres.

Le stagiaire se voit toujours confier des travaux manuels de routine. L'objectif est de leur faire acquérir de l'habileté, de la précision et de la vitesse.

L'apprentissage se fait tout en travaillant. L'employé qui s'occupe du stagiaire lui donne les informations nécessaires, la façon de s'y prendre et supervise son travail. Si nécessaire, le stagiaire doit reprendre son travail.

Le stagiaire est contrôlé de deux façons à son travail. Assiduité et ponctualité sont notées dans le carnet de présences (annexé) que le stagiaire présente deux fois par jour pour faire signer par la personne chargée de s'occuper de lui. Dans certains cas, le deuxième contrôle prend la forme d'une feuille de route qui permet à l'employeur de suivre le stagiaire dans ses progrès quotidiens et de décider des tâches ultérieures à lui confier. C'est l'employeur qui prépare lui-même cette feuille.

Il est important de noter que les stages ne visent pas une formation professionnelle spécifique. Il ne s'agit pas d'acquérir une spécialisation comme débosseleur, par exemple. Les stages permettent à l'élève de maîtriser un ensemble de gestes professionnels dans le sens large du terme. C'est pour cette raison entre autres que les élèves font plus d'un stage durant l'année.

Les stages existent comme complément à la formation scolaire. Le monde du travail ne peut pas lui non plus tout offrir à ces élèves.

4.1 h) Facteurs géographiques

Le territoire desservi par la Commission scolaire Le Gardeur englobe Repentigny, Lavaltrie, l'Assomption, Charlemagne, Ville Le Gardeur et St-Sulpice.

Repentigny est une ville de 32 000 habitants, dont la plupart des résidants travaillent à Montréal. Toutefois, elle compte quelques petites industries, des entreprises de services et des commerces.

Les municipalités de Lavaltrie et St-Sulpice sont fortement des zones agricoles comprenant naturellement quelques petites entreprises et commerces. En périphérie, il y a les villes de Charlemagne, Le Gardeur et l'Assomption. Là aussi, on y retrouve des commerces ou

de petites entreprises susceptibles de recevoir des stagiaires. A cela, il faut ajouter que la région compte quelques moyennes entreprises comme Draco à Repentigny (stores de fenêtres, 150 employés), Hupp Canada à l'Assomption (appareils électro-ménagers, 1 000 employés) et les Arseneau Canadiens à Le Gardeur (usine de munitions). Des stagiaires ont déjà été placés chez Hupp Canada mais leur nombre reste limité compte tenu de l'entreprise.

Les incidences de cette composition géographique sont doubles. D'une part, la région étant très peu industrialisée, il y a limite dans le choix des stages; d'autre part, il n'existe pas de transport en commun pour les élèves stagiaires, d'où la nécessité d'organiser un transport individuel pour chacun des stagiaires. Le transport des élèves prend donc une dimension importante. Le lundi, pour la journée-relais, à la polyvalente, ils utilisent le transport scolaire, mais ils ne peuvent pas le faire pour se rendre au travail. Les horaires des employeurs ne concordent à peu près jamais et il n'est pas sûr que le transport scolaire pourrait garantir la ponctualité requise par l'employeur. Il s'ensuit qu'une autre forme de transport doit être envisagée pour les élèves. D'une façon générale, il est demandé à l'employeur de s'enquérir auprès de ses employés si l'un d'entre eux demeurant au même endroit que le stagiaire ne pourrait pas le prendre comme passager. Les frais de transport sont alors payés à l'employé selon le même taux que pour un autre confrère de travail. Dans certains cas, le stagiaire utilise le taxi, l'autobus et même le métro, si le stage a lieu à Montréal.

La provenance des stagiaires par municipalité est la suivante:

Repentigny:	9	Ville Le Gardeur:	5
St-Sulpice:	0	L'Assomption:	3
Lavaltrie:	2	Charlemagne:	1

La distance maximum pour se rendre à l'école, dépendant du lieu de résidence, est la suivante:

Repentigny	-	7 km
Ville Le Gardeur	-	7 km
L'Assomption	-	16 km
Charlemagne	-	8 km
Lavaltrie	-	15 km
St-Sulpice	-	10 km

Pour se rendre à l'école pour la journée-relais, au total, les élèves couvrent 198 kilomètres (aller-retour). Comme ils voyagent par autobus scolaire, ceci n'a pas d'incidence sur les frais de transport.

Pour un stage donné, les élèves, pour se rendre à leur lieu de travail et revenir à leur domicile, ont couvert, au total, 170 kilomètres par jour.

Les lieux de travail (la municipalité) varient généralement d'un stage à l'autre. Ce tableau en donne la synthèse pour les trois stages en fonction du lieu de résidence:

LIEU DE STAGE

Résidence	Repentigny	Le Gardeur	L'Assomption	Charlemagne	Lavaltrie	St-Sulpice	Montréal	Total
Repentigny	11	7	2	-	-	4	3	27
Le Gardeur	5	6	3	-	-	1	-	15
L'Assomption	4	3	1	-	-	-	1	9
Charlemagne	2	1	-	-	-	-	-	3
Lavaltrie	-	1	3	-	1	1	-	6
St-Sulpice	-	-	-	-	-	-	-	0
Total	22	18	9	0	1	6	4	60

Pour les enseignants-superviseurs, les facteurs géographiques ont une incidence en terme de frais de déplacement: ils doivent rencontrer les parents, les stagiaires, rechercher de nouveaux employeurs et, lors d'une journée-relais avec sortie extérieure, reconduire les élèves à leur domicile. (La plupart des sorties se font à Montréal et le retour à l'école. Le plus souvent, les superviseurs doivent conduire eux-mêmes les stagiaires à leur domicile). Le total des distances parcourues pour chacune de ces rencontres ou visites est le suivant:

Visite aux parents:	200 km
Visite aux stagiaires:	200 km
Nouveaux employeurs:	200 km
Retour de visite (journée-relais):	125 km

Les visites ne se font pas sur une base cyclique immuable: elles peuvent varier d'une semaine à l'autre. Il faut tenir compte aussi des périodes de congé comme Noël et Pâques. D'autres activités, comme des rencontres à l'école peuvent empêcher les visites durant une période de temps. En tout, à raison de 0,18 $ le kilomètre, les frais de déplacement des superviseurs s'élèvent à 3 000 $.

Les frais de déplacement des stagiaires pour se rendre au travail s'élèvent à 4 193 $.

D'une année à l'autre, il devrait y avoir une certaine constance dans les frais de déplacement mais il faut aussi s'attendre à des variations.

4.1 i) <u>Entente de services avec le M.A.S.</u>

Il n'y a pas d'entente particulière avec le MAS dans le cadre de ce projet-pilote si ce n'est sur la répartition du temps de la travailleuse sociale. (Toutefois, cette dernière aurait été affectée à l'école de toute façon). Ici, on veut dire que le MAS ne participe pas à ce projet sous forme de subventions ou de services particuliers. Or, ce projet-pilote suppose un minimum d'argent et de services: qu'on pense seulement aux frais de transport et au suivi. Quand on considère le projet sous son angle social, - il s'agit tout de même d'intégrer des jeunes à la société, - l'absence du MAS peut étonner.

Le MAS devrait participer conjointement avec l'école à ce projet de la façon suivante:

1. En intervenant directement pour trouver un foyer nourricier convenable aux stagiaires qui auraient des problèmes de ce côté.

2. En subventionnant la moitié des frais de déplacement des stagiaires et des enseignants-superviseurs.

3. En proposant des services qu'il pourrait offrir - mais qui ne sont peut-être pas connus - dans le cadre d'un tel projet.

4.1 j) Entente de service avec le Centre d'Emploi et d'Immigration du Canada

Un élève a bénéficié du Programme de Formation Industrielle de la Main d'Oeuvre du Canada pour stagiaire. Il existe aussi un Programme à l'Intention des Personnes Défavorisées sur le plan de l'emploi depuis le premier mai 1981.

4.1 k) Le projet et l'école

L'importance de l'Occupationnel dans la polyvalente s'est manifestée de façon concrète après la venue d'un nouveau directeur, en 1976.

Devant le fait que la majorité des élèves d'Occupationnel se retrouvaient vivant aux crochets de la société à leur sortie de l'école, celle-ci a dû se remettre en question. Echec de l'école, transition trop brusque, autant d'interrogations qui justifiaient une intervention systématique auprès de cette clientèle en difficulté, d'où l'organisation des stages en milieu de travail.

Ce projet n'en est pas un de la commission scolaire. Il vient de l'école qui a systématisé une idée de stages dans le but d'essayer de résoudre des problèmes. Bien que la collaboration de la commission ait été acquise, ce projet est celui de la polyvalente et plus particulièrement du secteur de l'Adaptation scolaire.

L'analyse de la situation rapportée dans les pages précédentes fait état des problèmes rencontrés et laisse entrevoir les solutions envisagées. Dans la prochaine section sera décrite la méthodologie d'un projet de stages vu comme remède aux problèmes. Ceci comprend les objectifs, la problématique, l'hypothèse et le modèle d'intervention.

4.2 LES OBJECTIFS DE LA RECHERCHE

L'objectif général de la recherche comporte deux volets dont le premier est de mettre sur pied un programme de stages en milieu de travail pour les élèves d'Occupationnel V et le second, d'en évaluer les effets.

Cet objectif général se subdivise en objectifs spécifiques au niveau des intervenants. Ils seront explicités plus loin dans ce texte sous l'angle des plans social, rééducatif et pédagogique.

Les principaux éléments qui composent cette démarche sont les suivants:

- l'intervention des enseignants-superviseurs,
- la collaboration des parents et des employeurs,
- l'implication de l'élève,
- l'évaluation des élèves avant et après le stage,
- l'évaluation des stages comme opération,
- le complément d'aide apportée par le reste de l'équipe.

Les enseignants-superviseurs s'occupent de placer les élèves en stage en puisant dans une banque d'emplois. Ils évaluent, en collaboration avec l'employeur, chacun des stagiaires et vérifieront leur intégration au marché du travail. (En annexe).

Les parents doivent collaborer en donnant le maximum d'informations aux enseignants-superviseurs sur leur enfant afin de leur trouver un stage correspondant aux capacités de l'enfant et répondant aux exigences de l'employeur. De plus, à la maison, les parents aident l'élève dans ses travaux donnés à l'élève lors de la journée-relais. Cette collaboration s'obtient à la suite de rencontres répétées et du travail de persuasion des enseignants-superviseurs. Les employeurs suppléent au rôle de l'école en permettant à ces élèves déficients légers de vivre une expérience prolongée en milieu de travail. Tous ne sont pas aptes à jouer ce rôle; cependant, plusieurs employeurs collaborent positivement dans le cheminement de ces élèves. Sans la collaboration des employeurs, il n'y aurait pas de stage. Cette collaboration a été obtenue par une approche faite par l'enseignant-superviseur.

On pourrait caricaturer l'implication de l'élève en disant simplement qu'il ne saurait y avoir de stages sans stagiaires. Ceci commande tout de même que l'élève se rende au travail et qu'il exécute le travail demandé. La vérification de ses présences, l'évaluation de son comportement, la qualité des gestes professionnels sont autant d'éléments qu'il faut surveiller de près. C'est pour cette raison qu'il existe un suivi: il faut rappeler à l'élève ce qu'il a à faire, comment il doit le faire et l'aider quand c'est nécessaire.

C'est l'évaluation avant et après les stages qui devrait permettre de constater ou non des différences chez l'élève. Pourra-t-il faire preuve d'un degré raisonnable d'assurance ? Pourra-t-il jauger correctement le niveau de difficulté d'une tâche ? Produit-il le travail demandé ? Autant de questions, autant de réponses attendues.

Les évaluations permettront de vérifier l'atteinte ou non de nos objectifs sur le plan rééducatif et professionnel. Egalement, l'évaluation des stages comme opération permettra de connaître les difficultés rencontrées, de dégager des solutions et de juger de leur rentabilité.

Finalement, la bonne marche du projet-pilote repose sur les enseignants-superviseurs car les autres membres de l'équipe ont un rôle de complément à jouer. Dans certains cas, il s'agira d'aide, de support et de coordination. C'est là le rôle du chercheur, du directeur adjoint, du psychologue et de la travailleuse sociale.

ETAPES DE REALISATION

La réalisation des objectifs par étapes dans le temps est la suivante:

a) visite des parents - mai 1980

b) visite des employeurs - juin 1980

c) rencontre générale des parents - mai 1980 et septembre 1980

d) banque d'emplois - juin 1980 et durant l'année

e) mise en place des stages - août 1980

f) observation des élèves sur les plans personnels et professionnels - février 1980, juin 1980, septembre 1980

g) suivi des élèves - durée des stages

h) rapport d'étapes - novembre, janvier, avril, juin

i) évaluation des stages - fin d'étapes

j) nouvelle observation des élèves - avril, mai, juin 1981

k) rapport final - septembre 1981

4.3 HYPOTHESE

Dans l'élaboration du projet-pilote, il est proposé, en résumé, l'hypothèse que l'élève stagiaire serait capable, à la fin des stages, de s'intégrer au marché du travail. Cette intégration serait la résultante des changements, ou plutôt des améliorations chez l'élève, en tenant compte de la participation des parents et des employeurs. L'élève pourrait affronter le monde du travail muni d'expériences acquises pendant ses divers stages. Ceci lui aiderait à se trouver un emploi et à le garder.

4.4 MODELE D'INTERVENTION

Cette partie du rapport décrit le vécu de cette expérimentation en partant des problèmes à l'origine des stages jusqu'au suivi des élèves.

1) PROBLÉMATIQUE

La description au début de ce rapport met en évidence un certain nombre de carences au niveau de certains élèves, de certains parents, de l'école et de certains employeurs.

L'élève demeure un mauvais juge pour lui-même. Les parents ne voient pas la nécessité de leur action propre ni de son importance. L'école est un milieu artificiel incapable de répondre à toutes les exigences de celui qui entre sur le marché du travail. Les employeurs ne réalisent pas toujours qu'avec un peu de compréhension, d'aide et de patience, qu'ils peuvent apporter une amélioration considérable dans la vie de ces élèves handicapés intellectuellement.

Les élèves ont des problèmes. Certains, comme les capacités intellectuelles, sont impossibles à traiter. D'autres, comme la connaissance de ses capacités, la confiance en soi, la qualité du geste professionnel, sont sujets à amélioration. Comme la plupart se retrouvent sans emploi stable à la sortie de l'école, il est nécessaire d'essayer de les initier au marché du travail tout en perfectionnant des qualités qui leur permettront d'être de bons employés.

2) LES OBJECTIFS AUX PLANS RÉÉDUCATIF, SOCIAL, PÉDAGOGIQUE

En fonction des problèmes rencontrés, les objectifs spécifiques englobent les plans rééducatif, social et pédagogique.

Le plan rééducatif concerne l'élève. Il s'agit de lui faire découvrir ses vraies capacités, de lui faire faire des liens école-travail, lui faire découvrir l'emploi qui lui convient le mieux et comment le garder cet emploi.

Le plan social concerne les parents et les employeurs. Il s'agit de faire participer les parents en obtenant leur aide et leur support. Quant à l'employeur, il faut le rendre conscient de l'aide qu'il peut apporter et de l'amener à jouer son rôle.

Sur le plan pédagogique, l'élève se perfectionnera particulièrement au niveau des gestes professionnels. Il améliorera ceux qu'il connaît déjà ou, encore, il en apprendra des nouveaux. Un complément de formation générale (mathématiques et français) lui sera donné lors des journées-relais. Enfin, les activités sociales organisées lors des journées-relais lui aideront à développer son autonomie, sa confiance en soi et sa socialisation.

La séparation du plan social des plans rééducatif et pédagogique ne signifie pas que l'élève n'a pas un rôle social à jouer ou que les parents et les employeurs n'ont rien à voir dans la pédagogie. Cette séparation est due à la nature des objectifs qui doivent être atteints par chacun.

L'élève doit améliorer ses qualités personnelles et ses gestes professionnels: ce sont ses objectifs à lui mais qu'il atteindra grâce à l'action des parents et des employeurs comme éducateurs. Ces objectifs en sont de rééducation et de pédagogie.

Les parents et les employeurs doivent rendre possible ce perfectionnement des stagiaires par leur collaboration dans leur champs respectif: c'est à eux d'atteindre cet objectif bien qu'il ne sera atteint qu'à condition que l'élève participe. Ce type d'objectif est à caractère social.

3) LA DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

AUPRÈS DES EMPLOYEURS

L'intervention se fait principalement par les enseignants-superviseurs. Ce sont eux qui agissent auprès de l'élève, des parents et de l'employeur. Le directeur adjoint voit à la coordination et à l'animation de l'équipe. Le psychologue et la travailleuse sociale jouent un rôle de services personnels à l'école et de personnes-ressources aux enseignants-superviseurs.

La première tâche des enseignants-superviseurs est la recherche d'employeurs susceptibles d'accueillir des stagiaires. Ils dressent d'abord un éventail d'emplois en conciliant les capacités des élèves et les exigences des employeurs. L'emploi convenant à un élève dépend de ses goûts, de ses aptitudes, de ses habiletés et de ses capacités physiques. On finit par s'en faire une idée en étudiant son dossier scolaire, en discutant avec ses anciens enseignants et en discutant avec l'élève lui-même. Ensuite, les enseignants-superviseurs dressent un bottin des entreprises de la région et de la périphérie; ceci suppose que les enseignants-superviseurs soient familiers avec la région. Les élèves, de leur côté, font des recherches dans les offres d'emplois dans les journaux. Ceci ne contribue pas beaucoup à enrichir le bottin mais ça leur montre comment exploiter un journal. Le bottin se limite aux entreprises dont les exigences de travail ne dépassent pas les capacités des élèves.

Le bottin rédigé, les enseignants-superviseurs procèdent à une sollicitation directe auprès des employeurs: pas de téléphone, pas de lettre. Ils se rendent directement sur le lieu de travail. Ils expliquent alors à l'employeur la nature du projet et lui remettent un document explicatif (annexé). La rencontre permet d'échanger et de préciser les positions respectives. Les enseignants-superviseurs insistent particulièrement sur le fait qu'il s'agit d'élèves légèrement handicapés sur le plan mental et que leur stage n'est pas un engagement permanent.

Il arrive que l'employeur donne une réponse sur le champ. Lorsqu'il demande un temps de réflexion, les enseignants-superviseurs procèdent à une relance dans les jours qui suivent (toujours par visite). Lorsque l'employeur accepte, un rendez-vous est pris pour l'élève dans les deux ou trois jours qui suivent. Il est à noter qu'à ce stade, les enseignants-superviseurs savent déjà quel élève envoyer chez l'employeur en question. L'entreprise est alors inscrite dans la banque d'emplois.

L'élève, par la suite, est rencontré, en présence des parents, dans les plus brefs délais. On lui donne des explications sur la nature du travail à faire, sur les exigences de l'employeur et sur la localisation de l'entreprise.

A la date prise du rendez-vous, l'enseignant-superviseur présente l'élève à l'employeur. Cette présentation ne dure guère plus de vingt à trente minutes et elle s'accompagne parfois d'une visite des lieux. On en profite aussi pour remplir les différents formulaires d'enregistrement ou d'assurances lorsque c'est le cas. Le stage de l'élève commence immédiatement.

AUPRÈS DES PARENTS

En parallèle avec la recherche d'emplois, la famille est rencontrée: le père, la mère, l'élève. Ceci se fait au début de l'année et avant chacun des trois stages prévus. Il s'agit d'expliquer aux parents les possibilités d'emplois en fonction des capacités des élèves et des exigences des employeurs. Plusieurs parents manquent de réalisme à ce chapitre. Il faut obtenir l'accord des parents et fixer des limites d'action. Par limites d'action, on entend surtout l'éventail d'emplois qu'ils acceptent pour leur enfant, la distance maximum pour se rendre au travail, l'horaire de travail. Par exemple, certains parents n'accepteront pas que leur enfant fasse le ménage de salles de toilette, qu'il se rende seul à Montréal parce que c'est trop complexe ou trop loin ou qu'il travaille plus de 35 heures par semaine. En général, cependant, il est possible d'obtenir un accord des parents qui laissent suffisamment de liberté aux enseignants-superviseurs pour opérer efficacement. Il est à noter ici qu'on se limite à des échanges verbaux: pas de notes, pas de formulaires sur place. Par la suite, l'enseignant-superviseur note les résultats de sa rencontre qui entreront dans son rapport de stage pour chacun des stagiaires.

AUPRÈS DES ÉLÈVES

Une attention spéciale est portée à l'élève avant le début des stages. Il y a d'abord la rencontre des parents où l'élève reçoit un

début d'information, mais il y a aussi au moins une autre rencontre de l'élève avec ou sans ses parents pour finaliser le choix d'un stage.

La partie information professionnelle est concentrée sur les tâches qui répondent le mieux aux aptitudes du stagiaire en laissant de côté les emplois sans intérêt pour eux. Toutes les exigences particulières à un type d'emploi donné sont expliquées en détail et répétées plusieurs fois.

Dans un deuxième temps, l'élève est amené à tenter de s'évaluer face à l'emploi choisi. Discussions de groupe, interrogations, comparaisons avec des personnes qui exercent déjà des emplois, sont des moyens pour lui faire préciser ses goûts et situer ses capacités face à un type de travail. Cette façon de faire permet d'éviter des désagréments avec le futur emploi.

La banque d'emplois ayant été établie à partir des employeurs prêts à recevoir les élèves, ceux-ci, dans un premier temps, tentent d'en choisir un à proximité de leur domicile ou, tout au moins, à l'intérieur d'un territoire connu. Ensuite, il est demandé à l'élève d'établir ce qu'il sait de cet employeur, pourquoi il veut y faire un stage, ce qu'il espère y apprendre, les personnes qu'il connaît dans ce milieu de travail. Les enseignants-superviseurs informent ensuite le stagiaire du genre de travail et des exigences particulières de cet employeur.

Il est important que l'élève sache quelle attitude avoir face à l'employeur et aux autres employés. Aussi, il lui est expliqué comment il doit se présenter, quel comportement adopter vis-à-vis employeurs et employés, comment recevoir les instructions et ce que l'employeur attend de lui. Par la même occasion, on lui explique aussi quelle satisfaction il peut en retirer.

Par la suite, l'élève est présenté à l'employeur.

FRÉQUENCE DES RENCONTRES

Les parents sont contactés au moins une fois à toutes les semaines durant le premier stage. Durant le deuxième stage, il y a visite aux 15 jours au minimum. Ce sont des visites ou des appels téléphoniques. Il n'y a pas d'horaire fixe, ni de durée précise pour ces contacts. En fait, les parents sont contactés aussi souvent que nécessaire. Exemple: pendant un certain temps, il a fallu téléphoner à tous les matins pour s'assurer que l'élève se rendait à son travail. En plus de s'assurer que l'élève se rend au travail, ces contacts permettent de renseigner les parents sur l'évolution du stage de leur enfant. Ils permettent aussi de détecter des problèmes qui se manifesteront spécialement à la maison: une fatigue excessive en est un exemple.

Les employeurs sont visités une fois par semaine au minimum. Ceci permet aux enseignants-superviseurs de garder un contact étroit avec le déroulement du stage, de prendre connaissance rapidement des problèmes qui peuvent se poser et d'aider les employeurs à trouver des solutions avant que les problèmes ne deviennent trop sérieux. Ces visites entretiennent également de bonnes relations avec l'employeur, ce qui facilite les choses pour les stages subséquents.

L'élève est visité à toutes les semaines afin qu'il sente qu'il est suivi. Ces rencontres ont lieu chez lui ou chez l'employeur. L'enseignant-superviseur discute avec lui des problèmes qu'il peut avoir avec son stage ou des problèmes que l'employeur peut avoir avec lui.

LES ATTENTES

Qu'attendent les parents des stages, ou encore, que se font dire les enseignants-superviseurs lors des premières visites dans la famille ? Précédemment dans le texte, il est dit que des parents manquent de réalisme. D'abord, la grande majorité des parents comparent l'organisation des stages à un bureau de placement pour les jeunes. Au moins 60% des parents s'attendent à ce que l'élève soit payé pendant son stage. Ils désirent pour leur enfant une belle "job". Les parents

ne voient souvent que les bornes extrêmes du travail sans tenir compte qu'entre les deux, il existe des entreprises comme la menuiserie, la restauration, les fermes, l'entretien, le commerce, qui peuvent répondre aux capacités de l'élève. D'autre part, les parents souhaitent que l'enfant soit intégré à l'entreprise au même titre qu'un employé régulier et qu'il ne soit pas marginalisé à cause de son handicap mental. Ce sont les enseignants-superviseurs qui entretiennent le lien avec les parents. Ils leur expliquent les possibilités de stages, les conditions de réalisation et les tiennent au courant du déroulement des opérations. Il est très important de noter que les parents ne rencontrent jamais l'employeur.

A prime abord, l'employeur, de son côté, désire un rendement équivalent à ses autres employés. Il souhaite que le stagiaire comprenne rapidement les directives, qu'il soit docile et qu'il ne perturbe pas la production de l'entreprise. L'employeur redoute les problèmes reliés à la sécurité qui sont toujours une source d'ennuis considérable. Finalement, il admet difficilement les erreurs, les bris, les gâchis. On voit ici qu'il se fait une idée incomplète du stagiaire et de son handicap intellectuel. Il ne saisit pas toujours les implications du stage comme, par exemple, montrer avec patience au stagiaire comment poser un geste professionnel qu'il ne connaît pas.

LA RÉCEPTIVITÉ

Le rôle premier des enseignants-superviseurs face aux attentes des parents et des employeurs est de leur tracer un tableau réaliste de la situation face à chacune des objections, des attentes, etc. Les enseignants-superviseurs s'y emploient lors des premières rencontres et aussi lors des rencontres suivantes à domicile. Comment réagissent les parents et les employeurs ?

Les parents, une fois bien informés, sont tous réceptifs et apportent une excellente collaboration. Leurs réticences s'envolent, même face à des emplois qu'ils jugent plus ou moins acceptables. La

chose est d'autant plus appréciable quand on songe que certains parents qui se plaignent que l'élève ne possède pas une formation technique spécialisée ne se préoccupaient même pas de lui faire tondre le gazon. Ils laissent un minimum de liberté d'action aux enseignants-superviseurs. Les parents poursuivent à la maison le travail de suivi: ils s'informent du stage, ils rappellent à l'enfant comment se conduire, ils l'aident dans ses problèmes.

L'employeur, de son côté, essaie de tellement bien collaborer qu'il en devient illogique avec ses attentes, surtout lorsqu'il en est à son premier stagiaire. Il le reçoit bien, il le traite bien et souvent trop bien: il le traite en enfant. De fait, la situation est délicate: ce n'est pas un employé régulier car il n'est pas payé de façon formelle, ce n'est pas un adulte et, en plus, il est déficient léger. Toutefois, à son deuxième stagiaire, l'employeur adopte une attitude plus conforme à ses attentes.

LES DEMANDES SPÉCIFIQUES À L'EMPLOYEUR

Les enseignants-superviseurs demandent à l'employeur de traiter l'élève comme un employé régulier en ce qui concerne les conditions générales de travail, l'horaire, etc., sauf cependant la rentabilité qui viendra progressivement. L'employeur doit garder une autorité complète sur le stagiaire. En outre, on lui demande de procéder par étape dans la formation du stagiaire sans procéder trop rapidement. On lui recommande de ne pas limiter le stagiaire à une seule tâche, mais de lui en faire expérimenter plusieurs au cours du stage. Sur un plan plus administratif, on lui demande de remplir le formulaire d'évaluation, de signer deux fois par jour le carnet de présence, de prévenir l'enseignant-superviseur le plus rapidement possible lorsqu'un problème se pose et d'aider à organiser le transport de l'élève.

3) LA DESCRIPTION DE L'INTERVENTION

AUPRÈS DES EMPLOYEURS

L'intervention se fait principalement par les enseignants-superviseurs. Ce sont eux qui agissent auprès de l'élève, des parents et de l'employeur. Le directeur adjoint voit à la coordination et à l'animation de l'équipe. Le psychologue et la travailleuse sociale jouent un rôle de services personnels à l'école et de personnes-ressources aux enseignants-superviseurs.

La première tâche des enseignants-superviseurs est la recherche d'employeurs susceptibles d'accueillir des stagiaires. Ils dressent d'abord un éventail d'emplois en conciliant les capacités des élèves et les exigences des employeurs. L'emploi convenant à un élève dépend de ses goûts, de ses aptitudes, de ses habiletés et de ses capacités physiques. On finit par s'en faire une idée en étudiant son dossier scolaire, en discutant avec ses anciens enseignants et en discutant avec l'élève lui-même. Ensuite, les enseignants-superviseurs dressent un bottin des entreprises de la région et de la périphérie; ceci suppose que les enseignants-superviseurs soient familiers avec la région. Les élèves, de leur côté, font des recherches dans les offres d'emplois dans les journaux. Ceci ne contribue pas beaucoup à enrichir le bottin mais ça leur montre comment exploiter un journal. Le bottin se limite aux entreprises dont les exigences de travail ne dépassent pas les capacités des élèves.

Le bottin rédigé, les enseignants-superviseurs procèdent à une sollicitation directe auprès des employeurs: pas de téléphone, pas de lettre. Ils se rendent directement sur le lieu de travail. Ils expliquent alors à l'employeur la nature du projet et lui remettent un document explicatif (annexé). La rencontre permet d'échanger et de préciser les positions respectives. Les enseignants-superviseurs insistent particulièrement sur le fait qu'il s'agit d'élèves légèrement handicapés sur le plan mental et que leur stage n'est pas un engagement permanent.

Il arrive que l'employeur donne une réponse sur le champ. Lorsqu'il demande un temps de réflexion, les enseignants-superviseurs procèdent à une relance dans les jours qui suivent (toujours par visite). Lorsque l'employeur accepte, un rendez-vous est pris pour l'élève dans les deux ou trois jours qui suivent. Il est à noter qu'à ce stade, les enseignants-superviseurs savent déjà quel élève envoyer chez l'employeur en question. L'entreprise est alors inscrite dans la banque d'emplois.

L'élève, par la suite, est rencontré, en présence des parents, dans les plus brefs délais. On lui donne des explications sur la nature du travail à faire, sur les exigences de l'employeur et sur la localisation de l'entreprise.

A la date prise du rendez-vous, l'enseignant-superviseur présente l'élève à l'employeur. Cette présentation ne dure guère plus de vingt à trente minutes et elle s'accompagne parfois d'une visite des lieux. On en profite aussi pour remplir les différents formulaires d'enregistrement ou d'assurances lorsque c'est le cas. Le stage de l'élève commence immédiatement.

AUPRÈS DES PARENTS

En parallèle avec la recherche d'emplois, la famille est rencontrée: le père, la mère, l'élève. Ceci se fait au début de l'année et avant chacun des trois stages prévus. Il s'agit d'expliquer aux parents les possibilités d'emplois en fonction des capacités des élèves et des exigences des employeurs. Plusieurs parents manquent de réalisme à ce chapitre. Il faut obtenir l'accord des parents et fixer des limites d'action. Par limites d'action, on entend surtout l'éventail d'emplois qu'ils acceptent pour leur enfant, la distance maximum pour se rendre au travail, l'horaire de travail. Par exemple, certains parents n'accepteront pas que leur enfant fasse le ménage de salles de toilette, qu'il se rende seul à Montréal parce que c'est trop complexe ou trop loin ou qu'il travaille plus de 35 heures par semaine. En général, cependant, il est possible d'obtenir un accord des parents qui laissent suffisamment de liberté aux enseignants-superviseurs pour opérer efficacement. Il est à noter ici qu'on se limite à des échanges verbaux: pas de notes, pas de formulaires sur place. Par la suite, l'enseignant-superviseur note les résultats de sa rencontre qui entreront dans son rapport de stage pour chacun des stagiaires.

AUPRÈS DES ÉLÈVES

Une attention spéciale est portée à l'élève avant le début des stages. Il y a d'abord la rencontre des parents où l'élève reçoit un

début d'information, mais il y a aussi au moins une autre rencontre de l'élève avec ou sans ses parents pour finaliser le choix d'un stage.

La partie information professionnelle est concentrée sur les tâches qui répondent le mieux aux aptitudes du stagiaire en laissant de côté les emplois sans intérêt pour eux. Toutes les exigences particulières à un type d'emploi donné sont expliquées en détail et répétées plusieurs fois.

Dans un deuxième temps, l'élève est amené à tenter de s'évaluer face à l'emploi choisi. Discussions de groupe, interrogations, comparaisons avec des personnes qui exercent déjà des emplois, sont des moyens pour lui faire préciser ses goûts et situer ses capacités face à un type de travail. Cette façon de faire permet d'éviter des désagréments avec le futur emploi.

La banque d'emplois ayant été établie à partir des employeurs prêts à recevoir les élèves, ceux-ci, dans un premier temps, tentent d'en choisir un à proximité de leur domicile ou, tout au moins, à l'intérieur d'un territoire connu. Ensuite, il est demandé à l'élève d'établir ce qu'il sait de cet employeur, pourquoi il veut y faire un stage, ce qu'il espère y apprendre, les personnes qu'il connaît dans ce milieu de travail. Les enseignants-superviseurs informent ensuite le stagiaire du genre de travail et des exigences particulières de cet employeur.

Il est important que l'élève sache quelle attitude avoir face à l'employeur et aux autres employés. Aussi, il lui est expliqué comment il doit se présenter, quel comportement adopter vis-à-vis employeurs et employés, comment recevoir les instructions et ce que l'employeur attend de lui. Par la même occasion, on lui explique aussi quelle satisfaction il peut en retirer.

Par la suite, l'élève est présenté à l'employeur.

FRÉQUENCE DES RENCONTRES

Les parents sont contactés au moins une fois à toutes les semaines durant le premier stage. Durant le deuxième stage, il y a visite aux 15 jours au minimum. Ce sont des visites ou des appels téléphoniques. Il n'y a pas d'horaire fixe, ni de durée précise pour ces contacts. En fait, les parents sont contactés aussi souvent que nécessaire. Exemple: pendant un certain temps, il a fallu téléphoner à tous les matins pour s'assurer que l'élève se rendait à son travail. En plus de s'assurer que l'élève se rend au travail, ces contacts permettent de renseigner les parents sur l'évolution du stage de leur enfant. Ils permettent aussi de détecter des problèmes qui se manifesteront spécialement à la maison: une fatigue excessive en est un exemple.

Les employeurs sont visités une fois par semaine au minimum. Ceci permet aux enseignants-superviseurs de garder un contact étroit avec le déroulement du stage, de prendre connaissance rapidement des problèmes qui peuvent se poser et d'aider les employeurs à trouver des solutions avant que les problèmes ne deviennent trop sérieux. Ces visites entretiennent également de bonnes relations avec l'employeur, ce qui facilite les choses pour les stages subséquents.

L'élève est visité à toutes les semaines afin qu'il sente qu'il est suivi. Ces rencontres ont lieu chez lui ou chez l'employeur. L'enseignant-superviseur discute avec lui des problèmes qu'il peut avoir avec son stage ou des problèmes que l'employeur peut avoir avec lui.

LES ATTENTES

Qu'attendent les parents des stages, ou encore, que se font dire les enseignants-superviseurs lors des premières visites dans la famille ? Précédemment dans le texte, il est dit que des parents manquent de réalisme. D'abord, la grande majorité des parents comparent l'organisation des stages à un bureau de placement pour les jeunes. Au moins 60% des parents s'attendent à ce que l'élève soit payé pendant son stage. Ils désirent pour leur enfant une belle "job". Les parents

ne voient souvent que les bornes extrêmes du travail sans tenir compte qu'entre les deux, il existe des entreprises comme la menuiserie, la restauration, les fermes, l'entretien, le commerce, qui peuvent répondre aux capacités de l'élève. D'autre part, les parents souhaitent que l'enfant soit intégré à l'entreprise au même titre qu'un employé régulier et qu'il ne soit pas marginalisé à cause de son handicap mental. Ce sont les enseignants-superviseurs qui entretiennent le lien avec les parents. Ils leur expliquent les possibilités de stages, les conditions de réalisation et les tiennent au courant du déroulement des opérations. Il est très important de noter que les parents ne rencontrent jamais l'employeur.

A prime abord, l'employeur, de son côté, désire un rendement équivalent à ses autres employés. Il souhaite que le stagiaire comprenne rapidement les directives, qu'il soit docile et qu'il ne perturbe pas la production de l'entreprise. L'employeur redoute les problèmes reliés à la sécurité qui sont toujours une source d'ennuis considérable. Finalement, il admet difficilement les erreurs, les bris, les gâchis. On voit ici qu'il se fait une idée incomplète du stagiaire et de son handicap intellectuel. Il ne saisit pas toujours les implications du stage comme, par exemple, montrer avec patience au stagiaire comment poser un geste professionnel qu'il ne connaît pas.

LA RÉCEPTIVITÉ

Le rôle premier des enseignants-superviseurs face aux attentes des parents et des employeurs est de leur tracer un tableau réaliste de la situation face à chacune des objections, des attentes, etc. Les enseignants-superviseurs s'y emploient lors des premières rencontres et aussi lors des rencontres suivantes à domicile. Comment réagissent les parents et les employeurs ?

Les parents, une fois bien informés, sont tous réceptifs et apportent une excellente collaboration. Leurs réticences s'envolent, même face à des emplois qu'ils jugent plus ou moins acceptables. La

chose est d'autant plus appréciable quand on songe que certains parents qui se plaignent que l'élève ne possède pas une formation technique spécialisée ne se préoccupaient même pas de lui faire tondre le gazon. Ils laissent un minimum de liberté d'action aux enseignants-superviseurs. Les parents poursuivent à la maison le travail de suivi: ils s'informent du stage, ils rappellent à l'enfant comment se conduire, ils l'aident dans ses problèmes.

L'employeur, de son côté, essaie de tellement bien collaborer qu'il en devient illogique avec ses attentes, surtout lorsqu'il en est à son premier stagiaire. Il le reçoit bien, il le traite bien et souvent trop bien: il le traite en enfant. De fait, la situation est délicate: ce n'est pas un employé régulier car il n'est pas payé de façon formelle, ce n'est pas un adulte et, en plus, il est déficient léger. Toutefois, à son deuxième stagiaire, l'employeur adopte une attitude plus conforme à ses attentes.

LES DEMANDES SPÉCIFIQUES À L'EMPLOYEUR

Les enseignants-superviseurs demandent à l'employeur de traiter l'élève comme un employé régulier en ce qui concerne les conditions générales de travail, l'horaire, etc., sauf cependant la rentabilité qui viendra progressivement. L'employeur doit garder une autorité complète sur le stagiaire. En outre, on lui demande de procéder par étape dans la formation du stagiaire sans procéder trop rapidement. On lui recommande de ne pas limiter le stagiaire à une seule tâche, mais de lui en faire expérimenter plusieurs au cours du stage. Sur un plan plus administratif, on lui demande de remplir le formulaire d'évaluation, de signer deux fois par jour le carnet de présence, de prévenir l'enseignant-superviseur le plus rapidement possible lorsqu'un problème se pose et d'aider à organiser le transport de l'élève.

LE TRANSPORT

Le transport de l'élève est lié à l'horaire de travail. Les élèves doivent généralement se déplacer pour se rendre au travail et ils ne peuvent pratiquement pas utiliser le transport scolaire car les horaires ne coïncident pas. Il ne peut être question non plus que l'élève travaille selon l'horaire de l'école car ça ne correspond pas à la réalité du marché du travail. Il faut donc une autre solution tout en gardant les parents à l'écart du transport. On ne veut pas que les parents aient des contacts avec l'employeur et, il faut éviter ce genre de "prise en charge" que constituerait l'organisation du transport par les parents. La solution suivante est appliquée: on demande à l'employeur de s'informer si quelqu'un parmi ses employés peut voyager le stagiaire moyennant une rémunération. Parfois, l'employeur n'a aucun employé qui peut le faire mais il lui arrive de connaître d'autres travailleurs dans le voisinage qui peuvent s'en charger. A date, cette façon de procéder a permis de trouver à tous les élèves un moyen de transport. A chaque semaine, le transporteur signe une facture à l'élève et celui-ci se fait rembourser les frais de transport quand il vient à l'école lors de la journée-relais.

Jusqu'ici, la description de l'intervention a été centrée sur le rôle des enseignants-superviseurs et de leur action auprès des élèves, des parents et des employeurs. L'intervention comprend de plus les journées-relais, les activités de socialisation et le suivi.

LES JOURNÉES-RELAIS, LES ACTIVITÉS DE SOCIALISATION

La journée-relais a déjà été décrite dans la section assiette-horaire. En résumé, il s'agit d'une journée passée à l'école (le lundi) ayant comme but général d'encadrer les élèves. On maintient aussi une vie de groupe, on diffuse les messages d'ordre général, on organise différentes activités comme l'apprentissage, la recherche d'emplois, des visites éducatives et on favorise les échanges avec les élèves. La journée-relais fait partie du stage en ce sens qu'on essaie d'y compléter les stages.

Les activités de socialisation sont un ingrédient important de la journée-relais: déjeuners communautaires, visites industrielles (G.M., Bell Canada, Hupp Canada), visite éducatives (Radio-Canada, Institut d'Hôtellerie, Salon des métiers d'art, Palais de justice, Salon de l'auto), camp-neige, séjour à la ferme, en sont des manifestations dont le principal but est de développer l'autonomie de l'élève en plus d'augmenter son bagage culturel.

LE SUIVI

Le suivi s'articule autour des visites, des appels aux parents et aux employeurs, de la journée-relais et des réunions. Les choses se passent de la façon suivante:

Lorsqu'un employeur a accepté l'idée des stages et qu'on lui a expliqué en quoi ils consistaient, on lui remet le cahier Les [illegible]s Permanents (annexe). Pour entretenir les bonnes relations, compléter les informations, répondre aux questions, les employeurs seront invités à une réunion générale à la polyvalente.

Afin d'être sûrs qu'il n'y a pas de malentendu, l'école et l'employeur signent un contrat, la Formule d'Acceptation d'un Stagiaire (annexe).

Les présences au travail sont consignées dans un Carnet de Présences (annexe) que l'employeur signe deux fois par jour et que l'élève remet à l'école lors de la journée-relais.

Le transporteur signe une facture Déboursement (annexe) à l'élève qui la remet à l'école lors de la journée-relais. L'école donne à l'élève le montant indiqué, qui est ensuite remis au transporteur.

Lors de leurs visites hebdomadaires chez les employeurs, les enseignants-superviseurs prennent quelques notes sur le formulaire Supervision des stages permanents (annexe). Il s'agit d'un aide-mémoire pour noter les faits particuliers, les absences de la semaine, et vérifier les frais de transport. Ceci aide à préparer le bulletin d'étape et le rapport de stage.

A la fin du stage, l'employeur remplit le formulaire Critères pour la Supervision des Stagiaires (annexe). Ce formulaire a pour but de recueillir l'évaluation de l'employeur sur une série de points comme la présentation, la ponctualité, la politesse, l'application, etc. Cet instrument sera discuté dans la partie "Evaluation" de ce rapport. C'est un résumé de l'appréciation de l'employeur qui donne une idée de l'élève comme stagiaire et comme futur travailleur. Cette évaluation est versée au dossier de l'élève et les enseignants-superviseurs s'en servent pour cerner les problèmes, détecter les améliorations ou les aggravations.

A la fin du stage, les enseignants-superviseurs dressent un Rapport de Stage (annexe) pour chaque élève. C'est l'évaluation principale du stagiaire: on y retrouve les résultats généraux de l'intervention de l'école, des employeurs et des parents.

Les parents, quant à eux, en plus d'être informés régulièrement par les enseignants-superviseurs, reçoivent à la fin de chaque étape de l'année scolaire, un Bulletin d'Etape (annexe). C'est une feuille sur laquelle est consignée l'évaluation de l'élève lors des journées-relais, des stages et des activités en fonction du comportement, de l'assiduité et de l'application.

A la fin de l'année, l'élève reçoit une Attestation de cours (annexe) confirmant qu'il est allé en stage. C'est son diplôme à lui.

A la fin de l'année, une lettre de remerciements (annexe) est envoyée aux employeurs. Il est normal de remercier les employeurs et cela entretient de bonnes relations fort utiles pour les futurs stagiaires.

Il existe aussi une relance auprès des ex-stagiaires pour voir les résultats des stages faits au cours de l'année précédente. L'enseignant-superviseur utilise le formulaire Rapport de Relance (annexe). Dans ce contexte, parents, employeurs et stagiaires sont contactés au cours de l'année suivante.

La coordination du suivi est faite par le directeur adjoint responsable du dossier. Il rencontre les enseignants-superviseurs à toutes les semaines pour s'assurer que les tâches ont été accomplies, pour discuter des problèmes et des orientations à prendre. Comme tel, il organise les réunions de parents, administre le budget et apporte le soutien administratif et pédagogique nécessaire aux enseignants-superviseurs.

LES AUTRES PERSONNES (QUE LES ENSEIGNANTS-SUPERVISEURS)

Il a été fait mention dans ce rapport que le directeur adjoint entre autres, apportait une contribution importante dans la mise en marche de ce projet-pilote. Le directeur adjoint doit voir à ce que les stages se réalisent. Réunions de parents, réunions d'enseignants, réunions d'employeurs, représentation dans l'école, sont des exemples de ses interventions.

L'équipe d'intervention est complétée par un psychologue et un travailleur social. Ces deux personnes-ressources interviennent au besoin selon leur champ respectif de compétence. Leur rôle a déjà été décrit précédemment et il faut retenir que ces personnes sont nécessaires pour la bonne marche d'un tel dossier.

4.5 EVALUATION DU MODELE D'INTERVENTION ET D'ORGANISATION

L'objectif général de ce projet était d'organiser des stages en milieu de travail pour des élèves d'Occupationnel secondaire V et d'en évaluer les effet. Cet objectif général débouche sur des objectifs spécifiques aux plans rééducatif, pédagogique et social.

Sur le plan rééducatif, l'élève devait découvrir ses vraies capacités, c'est-à-dire être capable d'évaluer le niveau de difficulté d'un travail. L'élève devrait aussi faire preuve d'un degré raisonnable de confiance en soi face à une tâche donnée.

Sur le plan pédagogique, l'élève devrait apprendre de nouveaux gestes professionnels ou perfectionner ceux qu'il connaissait déjà.

Sur le plan social, parents et employeurs devaient collaborer à l'organisation des stages.

Les effets combinés de ces actions devaient d'une part rendre l'élève apte à travailler et, d'autre part, rendre la société plus apte à le recevoir: d'où l'hypothèse que l'élève pourra intégrer le marché du travail à la fin de ses stages.

Objectif général	Objectifs spécifiques	Hypothèse
1. Organiser des stages	2. Collaboration des parents	8. Intégration
4. Evaluer les effets	3. Collaboration des employeurs	
	6. Confiance en soi	
	5. Connaissance de ses capacités	
	7. Gestes professionnels	

4.5 a) Les moyens d'évaluation

La vérification des objectifs ne demande pas un instrument de mesure complexe dans tous les cas. De fait, il s'agit de trouver une réponse à la question correspondant à l'objectif.

1) Objectif général: organiser des stages

Il était prévu d'organiser 60 stages, à raison de 3 stages par élève. Une simple compilation indiquera si l'objectif a été atteint.

2) Collaboration des parents:

On attendait trois choses des parents: leur accord de principe, une liberté de manoeuvre en regard de l'éventail d'emplois et de distance, un suivi de l'enfant de concert avec les enseignants-superviseurs. C'est l'enseignant-superviseur qui est en mesure de dire si les parents ont répondu à ces attentes. Son opinion suffit. Il y a peu de place à l'interprétation car le modèle d'intervention auprès des parents est bien défini. La compilation de ses opinions indiquera le degré de collaboration des parents.

3) Collaboration des employeurs:

Le rôle des employeurs est défini dans la Formule d'acceptation d'un stagiaire (Annexe) et aussi dans "Les demandes spécifiques à l'employeur" de la section "Description de l'intervention de ce rapport". La compilation du nombre d'employeurs ayant accepté des stagiaires et du nombre de stages réalisés seront un premier indice. D'autre part, les employeurs avaient des responsabilités vis-à-vis l'élève et des engagements envers les enseignants. Il faut voir, de l'avis des enseignants-superviseurs, comment chaque employeur s'est acquitté de sa tâche. Il ne s'agit pas de voir s'il l'a fait plus ou moins bien, mais plutôt si oui ou non il a répondu aux attentes. Dans ce cas aussi, la compilation des opinions indiquera le degré de collaboration.

Il est à noter que si la vérification de chacun des objectifs précédents relève de la simple constatation, l'échec à un seul de ces objectifs entraînait l'échec du projet tout entier. Etant le fruit de l'intervention auprès des intéressés, il faut voir les résultats à ces objectifs comme une évaluation du modèle d'intervention.

4) L'évaluation des effets:

L'évaluation des effets des stages porte sur des changements attendus au niveau de la confiance en soi, de la connaissance des capacités et au niveau des gestes professionnels. Ils nécessitent une prise de mesure avant et une prise de mesure après les stages.

5, 6) Confiance en soi et connaissance des capacités:

Sur les plans de la confiance en soi et de la connaissance des capacités, chaque élève a été coté à l'aide de la grille Variables Psychologiques: l'élève versus le monde du travail. (annexe) C'est le psychologue qui a déterminé la position de l'élève après avoir discuté de chacun des cas avec les enseignants ayant eu le stagiaire jusqu'en secondaire IV. L'enseignant était amené à décrire des comportements de l'élève en relation avec les deux items. Selon la description faite ou les réponses aux questions, ce qui permettait au psychologue de se faire une image plus complète, celui-ci situait l'élève sur un des points de la grille (ces discussions complétaient ainsi les éléments du dossier personnel ou les résultats d'entrevue avec l'élève).

Le jugement du psychologue en est un clinique: ce n'est pas le résultat à un "test" comme pour les capacités intellectuelles. Si son jugement ne s'appuie pas sur des coefficients de validité ou de fidélité comme c'est le cas pour des "tests", par contre son investigation n'est pas liée à un cadre rigide comme dans le cas d'un test. Ceci lui permet d'envisager la situation dans un sens plus large et avec plus de souplesse qu'avec un test. C'est ainsi que la validité de la mesure s'en trouve augmentée.

La confiance en soi et la connaissance des capacités sont des concepts connus et d'usage courant en psychologie. Les concepts étant bien définis et les mesures étant faites par une même personne, on peut prétendre à un minimum de constance dans l'attribution des cotes par le psychologue. Dans le cadre de cette expérimentation et compte tenu de l'hypothèse, cette démarche a semblé garantir un taux de fidélité suffisant dans l'attribution des cotes.

Ceci ne veut pas dire que l'équipe n'aurait pas préféré un instrument de mesure plus sophistiqué et plus rigoureux. Une mise en garde contre les généralisations à outrance s'impose comme elle s'imposerait dans le cas de n'importe quel instrument de mesure ayant pour objet le comportement humain.

7) Gestes professionnels:

L'évaluation du geste professionnel a pour but d'établir si le stagiaire s'est amélioré au cours de l'année. Deux instruments ont été utilisés à cette fin. D'abord, Acquisitions des Facilités d'Intégration # 2 (1), tirée de The Adaptive Functionning Index (AFI) (2) (en annexe), et la grille Critères pour la Supervision des Stagiaires (en annexe).

L'AFI n'est pas employé intégralement. Les items qui le composent sont utilisés comme point de référence pour déterminer si l'élève présente un problème ou pas. La comparaison des résultats de deux passations, l'une au début et l'autre à la fin des stages, permettra de voir si l'élève s'est amélioré.

L'employeur remplit le formulaire, parfois seul, parfois avec l'enseignant-superviseur. Il cote le stagiaire selon les directives. Par la suite, les enseignants-superviseurs, à partir des résultats, indiquent selon leur opinion s'il s'agit ou non d'un problème.

1) Marlett Nancy J., Acquisition des Facilités d'Intégration # 2, traduction Palombo E., Guay Robert, Montréal, Association Canadienne pour les Déficients Mentaux.

2) Marlett Nancy J., The Adaptive Functionning Index, Calgary, V.R.R.I., AFI # 2.

On peut objecter à l'emploi de l'AFI que le stagiaire sera évalué par deux employeurs différents, ce qui met en doute la fidélité des résultats. Il faut cependant tenir compte que les objectifs de comportement sont définis avec précision, diminuant d'autant les interprétations d'un même comportement. Les études de fidélité faites en 1974, tendent même à démontrer que des observateurs différents aboutissent à peu près aux mêmes jugements sur un même comportement. Les jugements d'observateurs sans formation spéciale, c'est-à-dire du genre des employeurs, ont conduit à un taux de fidélité de 0,81 pour l'ensemble de la section # 2 de l'AFI (1). Quant à la stabilité de l'échelle, un test-retest fait en 1975, a donné .97 comme coefficient de fidélité. (2) C'est donc dire qu'on peut prendre au sérieux les évaluations faites par les employeurs.

L'autre instrument utilisé pour évaluer la qualité du geste professionnel est la grille "Critère d'évaluation du Stagiaire" (annexe). Cette grille est remplie à la fin de chaque stage, soit une fois de plus que l'AFI. Comme elle est remplie après le premier stage, les résultats ne peuvent servir à comparer les portraits de l'élève au début et à la fin des stages. Elle permet de suivre l'évolution de l'élève. Les items qui la composent sont une synthèse des éléments considérés importants par les employeurs de la région et sur lesquels des problèmes se sont posés dans le passé.

Il n'existe pas d'étude de fidélité pour cette grille. Elle a cependant le mérite d'être facile et rapide à remplir. Les items qui la composent sont bien connus des employeurs tout comme l'échelle des valeurs. Chaque stagiaire est coté sur cette grille à partir de l'opinion de l'employeur. Il ne faut pas oublier que l'élève est évalué par rapport aux autres employés et non pas en regard d'un objectif comme dans le cas de l'AFI. Ainsi, il est possible qu'un stagiaire ayant marqué des progrès selon l'AFI n'ait pas changé de catégorie selon cette grille. De même, il est possible qu'un stagiaire présentant des problèmes selon l'AFI soit quand même supérieur aux autres employés, tout dépendant de la qualité des autres employés.

8) <u>L'hypothèse:</u>

L'hypothèse est à l'effet que le stagiaire, à la fin des stages, vers le 15 juin, se trouvera un emploi et le gardera. La vérification de l'hypothèse se fera à l'aide de la grille <u>Relance des</u> Stagiaires (annexe).

1) Marlett Nancy J., <u>Standardization Manual</u>, The Adaptive Functionning Index, Calgary, V.R.R.I., 1977, page 12.

2) Idem, page 12

Il ne s'agit pas seulement d'établir si l'élève s'est trouvé un emploi. Il faut aussi essayer de déterminer si l'élève a exercé un choix critique quant à ses capacités et ses goûts. Dans le cas où l'élève n'a pas d'emploi, on essaie de voir parmi un choix de raisons, laquelle ou lesquelles peuvent expliquer la chose.

Cette première partie du formulaire est remplie par l'enseignant-superviseur à partir d'entrevues, de téléphones, de contacts personnels avec les employeurs et les stagiaires. C'est lui qui détermine à partir de ces renseignements ce qui doit être indiqué sur le formulaire.

Une deuxième relance est faite le 14 août afin de déterminer si l'élève a conservé son emploi ou pourquoi il l'aurait perdu ou abandonné. Cette démarche a pour but de vérifier la permanence de l'emploi.

4.5 b) Méthode d'analyse

1) Objectif général: organiser des stages

La compilation du nombre de stages réalisés est présentée dans un tableau.

Nombre total de stages prévus		
Nombre total de stages réalisés		
Nombre moyen de stages par élève		
Nombre d'élèves non placés		

Le pourcentage de stages réalisés sera l'indice du succès de cette opération.

2) Collaboration des employeurs:

La compilation des données touchant la collaboration des employeurs sera présentée dans ce tableau:

		%	Total de stages
Nombre d'employeurs acceptant 1 stagiaire:			
Nombre d'employeurs acceptant 2 stagiaires:			
Nombre d'employeurs acceptant 3 stagiaires:			
Nombre d'employeurs acceptant 4 stagiaires:			

	Total	%
Nombre d'employeurs ayant accepté les termes de la Formule d'Acceptation du Stagiaire		
Nombre de ceux qui l'ont refusée		

	Total	%
Nombre d'employeurs qui ont assumé leurs responsabilités face au stagiaire		
Nombre d'employeurs dont la collaboration avec les enseignants-superviseurs était réelle (selon le plan établi)		
Nombre d'employeurs s'étant retirés du projet une fois en marche		

Les pourcentages seront les indices de base.

3) Collaboration des parents:

La compilation du nombre de parents ayant collaboré apparaîtra sous forme de tableau:

		%
Nombre de parents d'accord avec les stages		
Nombre de parents ayant laissé la liberté d'action		
Nombre de parents ayant travaillé de concert avec les enseignants-superviseurs		

Les pourcentages seront l'indice du succès de cette opération.

Evaluation des effets des stages:

4) Connaissance des capacités et confiance en soi:

La connaissance des capacités est cotée sur une échelle variant de 1 à 5. 1 signifie une faible connaissance tandis que 5 signifie une excellente connaissance des capacités. Au cours des stages, il est espéré que l'élève améliorera sa connaissance de ses capacités, c'est-à-dire qu'il améliorera sa cote en fin de stage. Il s'agit donc de voir si des progrès ont été enregistrés et dans quelle mesure ils sont généralisés. Il y aura progrès si la cote de l'élève a augmenté. Le % d'élèves ayant enregistré un progrès sera l'indice de généralisation.

La confiance en soi est cotée sur une échelle variant de 1 à 5, 1 indiquant une faible confiance et 5 une grande confiance. Dans plusieurs cas, les stagiaires ne sont pas réalistes. Les cas mineurs de sur-estimation ou de sous-estimation sont marqués de 1 astérisque tandis que les cas majeurs sont marqués de deux astérisques. Comme il est supposé que l'élève devrait acquérir une image plus réaliste de lui-même, le nombre d'astérisques devrait diminuer. Ce sera l'indice de l'amélioration et le pourcentage d'élèves s'étant améliorés l'indice de généralisation.

5) Les gestes professionnels:

A l'aide de l'AFI # 2, les enseignants-superviseurs ont identifié les problèmes pour chaque élève. Grâce aux stages, les problèmes devraient avoir tendance à diminuer. Les données relatives aux gestes professionnels apparaissent dans ce tableau:

ITEMS	ELEVES																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A - Autonomie au travail																				
B - Prise de décision																				
C - Emploi - soin équipement																				
D - Accepte les consignes																				
E - Vitesse au travail																				
F - Suivre les instructions																				
G - Compétence/niveau d'habileté																				
H - Apparence																				
I - Ponctualité																				
J - Expression, pers. langage																				
K - Relations avec compagnons																				

Légende: A - signifie qu'un problème à ce chapitre s'est posé au début du stage et qu'il ne se présente plus.

B - signifie qu'un problème s'est posé au début du stage mais qu'il est encore présent.

C - signifie qu'un problème s'est manifesté à la fin du stage et qu'il n'a pu être corrigé.

D - espace blanc: cet item n'a pu faire l'objet d'évaluation.

Selon la légende, le A devrait apparaître. Le % de A, en regard du nombre de lettres, sera l'indice de succès dans l'amélioration des problèmes. Le % de B sera l'indice de problèmes non réglés. Le % d'espaces blancs sera l'indice des éléments évalués et son complémentaire, l'indice d'utilisation de l'AFI # 2.

6) La grille Critères pour la Supervision des Stagiaires aura été utilisée 3 fois. A mesure que les stages progressent, le stagiaire devrait avoir tendance à obtenir la lettre B comme cote. Le nombre de B obtenu pour le troisième stage (et son % en regard du nombre de stages) sera l'indice de progrès.

7) Emploi au 15 juin:

Le nombre d'élèves occupant un emploi (et le %) sera l'indice du succès du placement. Cependant, parmi les élèves placés, le % des élèves ayant fait un choix critique, c'est-à-dire à partir du cheminement décrit dans ce rapport, sera un indice que les effets des stages se sont manifestés.

8) Non emploi le 15 juin:

Inversement à l'emploi, le % d'élèves sans emploi au 15 juin sera l'indice d'insuccès. La compilation des raisons possibles de cet insuccès servira à guider l'élève vers une solution.

9) Relance en août:

C'est le calcul en % des durées d'emplois et l'évolution de l'emploi, de façon à établir la permanence de l'emploi.

4.5 c) PRESENTATION DES RESULTATS

TABLEAU 1

Réalisation des stages

Nombre de stages prévus	60	
Nombre de stages réalisés	51	* 67
Nombre moyen de stages par élève	3	
Nombre d'élèves non placés	0	

* 67 stages ont été mis en marche mais il a fallu en annuler, en remplacer. La durée totale équivaut à 51 stages de 8 semaines.

TABLEAU 2

Collaboration des parents

Nombre de parents d'accord avec les stages	20
Nombre de parents ayant laissé la liberté d'action nécessaire	20
Nombre de parents ayant travaillé de concert avec les enseignants-superviseurs	14/17 *

* Compte tenu de 3 départs.

TABLEAU 3

Collaboration des employeurs

		Nombre de stages
Nombre d'employeurs ayant accepté 1 stagiaire	21	29
Nombre d'employeurs ayant accepté 2 stagiaires	6	20
Nombre d'employeurs ayant accepté 3 stagiaires	1	4
Nombre d'employeurs ayant accepté 4 stagiaires	1	4
Nombre d'employeurs ayant accepté 5 stagiaires	2	10
Total:	31	67

(Acceptation des stagiaires)

Nombre d'employeurs ayant accepté les termes de la Formule d'Acceptation des Stagiaires	31
Nombre d'employeurs l'ayant refusée	46

		%
Nombre d'employeurs qui ont assumé leurs responsabilités face aux stagiaires	29	93
Nombre d'employeurs qui ne l'ont pas fait	2	7
Nombre d'employeurs dont la collaboration avec les enseignants-superviseurs était réelle	29	93
Nombre d'employeurs s'étant retirés du projet en cours de stage.	0	0

TABLEAU 4

Connaissance des capacités, confiance en soi

ELEVE	CONNAISSANCE DES CAPACITES		CONFIANCE EN SOI	
	JUIN 1980	JUIN 1981	JUIN 1980	JUIN 1981
1	5	5	4	5
2	2 *	2 *	1 **	3
3	1 *	1 *	1 **	2 *
4	1 *	2 *	5 **	4 *
5	1 *	3	4 **	4
6	3	4	5 *	5
7	1 *	1 *	2 *	2 *
8	1 *	1 *	4 **	4 **
9	1 *	4	5 **	5
10	5	4	5	4
11	3	2 *	5 *	5 **
12	2 *	3	5 **	5 *
13	3	3	5 *	5 *
14	3	4	2 *	5
15	1 *	1 *	1 **	3 *
16	3	2 *	1 **	4 *
17				
18				
19	2 *	4	2 *	5
20				

Légende

Connaissances des capacités

1: faible connaissance des capacités
5: très bonne connaissance des capacités
1 et 2 sont considérés problème: *
3 est jugé moyen, acceptable
4 et 5 sont considérés bons

Confiance en soi

1: faible confiance en soi
5: grande confiance en soi
Les cas majeurs de sur-estimation et de sous-estimation sont marqués de deux astérisques.
Les cas mineurs sont marqués de 1 astérisque.
Les cas non marqués d'astérisques sont considérés acceptables.

TABLEAU 5 A

Les gestes professionnels selon le AFI.

ITEMS	ELEVES 1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A - Autonomie au travail	B	C	B	A	A	A	D	A	A	D	D	A	A	D	A	D			D	
B - Prise de décision	B	B	B	A	B	A	B	A	B	D	D	A	A	A	B	A			A	
C - Emploi - soin équipement	A	C	D	A	B	D	D	B	-	B	D	A	A	D	B	A			D	
D - Accepte les consignes	C	A	B	A	B	C	B	A	D	B	B	D	B	D	B	D			D	
E - Vitesse au travail	B	B	B	A	D	A	B	A	D	D	-	D	A	A	B	A			D	
F - Suivre les instructions	D	A	B	A	A	A	D	A	B	A	B	D	-	D	A	A			D	
G - Compétence/niveau d'habileté	B	B	-	A	A	-	A	A	A	-	A	D	-	-	A	A			A	
H - Apparence	D	A	D	D	B	A	A	D	B	A	D	B	D	D	B	D			D	
I - Ponctualité	D	A	B	D	D	D	A	D	D	D	D	D	A	D	D	D			D	
J - Expression, pers. langage	B	B	B	B	D	A	A	D	A	A	B	A	B	A	A	A			A	
K - Relations avec compagnons	B	B	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	D	A	A	D			A	

NOMBRE:																				
	A:	1	4	1	8	4	6	4	7	4	3	2	5	5	4	5	6		4	
	B:	6	5	7	1	4	1	1	1	3	2	3	1	2	-	5	-		-	
	C:	1	2	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	
	D:	3	-	2	2	3	2	3	3	3	5	5	5	2	6	1	4		7	

Légende: A - signifie qu'un problème à ce chapitre s'est posé au début du stage et qu'il ne se présente plus.

B - signifie qu'un problème s'est posé au début du stage mais qu'il est encore présent.

C - signifie qu'un problème s'est manifesté à la fin du stage et qu'il n'a pu être corrigé.

D - aucun problème noté ni au début ni à la fin des stages.

Espace blanc: cet item n'a pu faire l'objet d'évaluation.

TABLEAU 5 B

Répartition des quotes selon les aspects mesurés

	COTE					
	A	B	C	D	BLANC	A / A - B - C
Autonomie au travail	8	2	1	6	-	8/11
Prise de décision	8	7	-	2	-	8/15
Emploi, soin équipement	5	4	1	6	1	5/10
Acceptation des consignes	3	7	2	5	-	3/12
Vitesse au travail	6	5	-	5	1	6/11
Suivre les instructions	8	3	-	5	1	8/11
Compétence/niv. habileté	9	3	-	1	4	9/12
Apparence	4	4	-	9	-	4/8
Ponctualité	3	1	-	13	-	3/4
Expression et langage	9	6	-	2	-	9/15
Relations compagnons travail	10	4	-	3	-	10/14
TOTAL:	73	46	4	57	7	
%	39.0	24.6	2.1	30.5	3.8	

187

Légence: A - signifie qu'un problème à ce chapitre s'est posé au début du stage et qu'il ne se présente plus.

B - signifie qu'un problème s'est posé au début du stage mais qu'il est encore présent.

C - signifie qu'un problème s'est manifesté à la fin du stage et qu'il n'a pu être corrigé.

D - aucun problème noté ni au début ni à la fin des stages.

Espace blanc: cet item n'a pu faire l'objet d'évaluation.

TABLEAU 6

Critères pour la supervision des stages

Elève	Ponctualité et assiduité		Débrouillardise		Application au travail		Exécution du travail		Apprentissage		Adaptation au milieu		Esprit d'équipe		Attitude face aux remarques		Propreté		Expression orale	
	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	3		3		3		3		3		1		1		3		3		1	
	1	1	4	2	2	1	4	1	2	2	4	4	4	2	4	1	1	1	4	4
2	1		2		2		2		1		2		4		1		1		2	
	1	1	4	2	4	2	4	2	2	2	4	1	4	1	1	1	1	1	4	4
3	1		2		2		2		2		2		4		3		1		4	
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	2		2		2		2		1		1		1		1		1		2	
	1	1	4	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	4	2
5	1		1		1		1		1		1		1		1		1		2	
	1	1	1	3	1	3	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	4	2	4	2
6	1		3		1		1		1		1		1		1		2		2	
	1	1	4	2	4	2	2	2	2	2	2	2	4	2	1	2	1	1	2	2
7	3		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	1	-	3	-	3	-	3	-	2	-	2	-	2	-	2	-	3	-	3	-
8	3		2		1		1		1		1		1		1		1		1	
	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2
9	1		4		2		3		2		1		1		3		1		2	
	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	4	2	2	1	3	1
10	1		1		1		1		1		1		1		2		1		1	
	3	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	3	1	1	1	2	1
11	3		1		1		1		1		3		1		1		1		2	
	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	3	1	1	1	1	1	2	1	1	1
12	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	2	-	2	-	1	-	1	-	1	-	1	-	2	-	1	-	1	-	2	-
13	1		2		1		1		1		1		2		1		1		2	
	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2
14	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	3	-	2	-	2	-	2	-	2	-	1	-	1	-	1	-	4	-	2	-
15	1		2		1		1		1		1		2		1		4		2	
	1	1	1	4	2	2	1	4	1	2	1	2	1	2	1	-	3	3	2	4
16	1		2		2		2		1		1		1		3		3		2	
17																				
18																				
	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1
19	1		2		1		1		1		1		1		1		1		1	
20																				

1: Normal: comparable aux emplois réguliers
2: Passable: inférieur aux emplois réguliers
3: Excellent: supérieur " "
4: Problème: impossible à évaluer ou inacceptable.

LEGENDE

Résultats stage 1 | résultats stage 2

résultats stage 3

TABLEAU 6 A

Répartition des évaluations en terme d'amélioration.

	A	B	C	D	
Ponctualité et assiduité	1		15	1	
Débrouillardise	4	4	6	3	
Application au travail	4	2	5	6	
Exécution du travail	7	1	4	5	
Apprentissage	4	1	7	5	
Adaptation au milieu	3	1	10	3	
Esprit d'équipe	3	2	8	4	
Attitude face aux remarques	3	1	12	1	
Propreté	1	2	14		
Expression orale	2	8	4	3	
TOTAL:	32	22	85	31	170
%	19%	13%	50%	18%	100%

LEGENDE:

A: Au cours de l'année, le stagiaire a au moins progressé jusqu'au niveau 1 du tableau 6.

B: Le stagiaire n'a pas dépassé le niveau 2 au cours de l'année.

C: Le stagiaire se situait déjà au moins au niveau 1 au début des stages et il s'y est maintenu.

D: Le stagiaire a régressé au niveau 2 au cours de l'année.

TABLEAU 7

Emploi 15 juin

		%
Nombre d'élèves ayant un emploi	12/17	70
Nombre de choix critiques	10/12	83
Nombre de choix non critiques	2/12	17
Nombre d'emplois reliés aux goûts du stagiaire	10/12	83

TABLEAU 8

Raisons qui expliquent le non emploi, le 15 juin

			%
Nombre d'élèves sans emploi		5	30
Raisons:			
a) n'a pas contacté d'employeurs		1	
b) n'a pas contacté le C.E.I.C.		2	
c) ne veut pas travailler		2	
d) se sent incapable de réussir		2	
e) les employeurs refusent ce type d'élève		1	
f) l'employeur le juge non rentable		1	
g) l'employeur le trouve maladroit		1	
h) l'employeur a des exigences trop fortes		2	
i) rareté de l'emploi		1	
j) autre raison	*	2	

* Mise à pied imprévue.

* Opposition des parents à du travail à plein temps parce que trop jeune.

TABLEAU 9

Relance du 14 août

Nombre d'élèves avec emploi	
Durée de l'emploi: 2 semaines	
3 à 5 semaines	
6 semaines ou plus	10
Nombre d'élèves ayant changé d'emploi	1
Nombre d'élèves ayant abandonné tout emploi	2 *
Raisons:	
L'emploi ne correspond pas aux goûts de l'élève	
L'élève ne veut plus travailler	
L'élève ne se conformait pas à l'horaire	
L'élève ne réussissait pas à faire le travail demandé	
Manque de travail	1

* 1 déménagement à l'extérieur.

4.5 d) Interprétation et discussion des résultats

1) Organiser des stages

Le groupe comptait 20 stagiaires au début de l'année, trois d'entre eux, les numéros 17, 18 et 20, ont été engagés comme employé régulier par l'employeur qui les avait pris comme stagiaire. L'expérimentation s'est faite avec 17 stagiaires.

A raison de trois stages de huit semaines par élève, il fallait mettre en marche 51 stages. Pour différentes raisons, certains stages ont dû être interrompus et remplacés par un autre: l'élève n'aimait pas le travail, les exigences de l'employeur étaient trop fortes, la distance pour se rendre au travail trop grande, un effort physique requis était trop considérable. Au total, 16 stages ont été annulés, si on inclut les 3 stages des élèves ayant quitté le projet. Les annulations se sont concentrées sur quelques élèves seulement. L'un d'entre eux a même entrepris jusqu'à 7 stages. Les stages annulés ont été compilés parce que les procédures d'organisation avaient été suivies. C'est ce qui explique le chiffre 67 dans le tableau No. 1, mais en réalité, il y a eu l'équivalent de 51 stages d'une durée de 8 semaines chacun.

Enfin, 5 élèves ont fait 2 stages au même endroit et 6 autres ont fait leurs trois stages au même endroit. Dans tous les cas, chaque période de 8 semaines était considérée comme un stage différent. C'était généralement à la demande de l'employeur que l'élève y faisait plus d'un stage.

Les données du tableau 1 et les explications qui précèdent démontrent clairement que les stages ont été organisés. Tous les élèves sans exception ont pu être placés. Le premier volet de l'objectif général a donc été atteint.

2) Collaboration des parents

Le tableau 2 indique que les 20 parents du départ étaient d'accord avec les stages et qu'ils ont laissé la liberté d'action nécessaire aux enseignants-superviseurs. 14 sur 17 ont apporté leur collaboration pour ce qui est du suivi: présence au travail, tenue vestimentaire, remarques faites par l'employeur ou l'école. De l'avis des enseignants-superviseurs, 3 ne l'ont pas fait de façon satisfaisante. Ce problème a entraîné des interventions plus fréquentes de la part des enseignants-superviseurs auprès de l'élève. En dépit de ce problème partiel, on peut dire que la collaboration attendue des parents a été obtenue.

3) Collaboration des employeurs

31 employeurs se sont partagés les 67 stages. 46 ont refusé le projet: c'est un taux de succès de 40%. Ce taux, s'il est utile pour faire des prévisions, perd une partie de sa signification à partir du moment où il y a suffisamment d'employeurs pour assurer tous les stages. La colonne de gauche du tableau 3 indique le nombre d'employeurs ayant accepté de 1 jusqu'à 5 stagiaires. La colonne de droite indique le nombre de stages réalisés au complet ou en partie avec chacun des groupes. Ainsi, 21 employeurs ont reçu 1 seul stagiaire mais 8 d'entre eux ont fait 2 stages ou plus au même endroit, ce qui explique le total de 29 stages.

Des 31, 2 employeurs ont manqué de disponibilité avec les enseignants-superviseurs et ils n'ont pas joué leur rôle de maître face à l'apprenti. Le rôle d'éducateur ne convient pas à tous les employeurs qui n'ont pas tous les possibilités de le faire tel que demandé. Toutefois, aucun employeur ne s'est retiré du projet une fois les stages commencés. Comme dans le cas des parents, la collaboration des employeurs a été acquise. Le fait que deux sur cinq acceptent des stagiaires

n'implique pas automatiquement une mauvaise volonté chez les autres: le genre d'emploi, les possibilités matérielles, les aptitudes sont autant de facteurs qui expliquent leur refus. Toutefois, il faut signaler que non seulement il y avait assez d'employeurs pour assurer une place à tous les stagiaires, mais qu'il aurait été possible de placer un plus grand nombre d'élèves.

La collaboration des parents et des employeurs peut être prise comme un indice de l'efficacité du modèle d'intervention. La façon de procéder des enseignants-superviseurs n'est pas la seule cause à l'origine de cette collaboration, mais elle aura permis de matérialiser un potentiel.

5) Connaissance de ses capacités

Les stagiaires devant avoir une meilleure connaissance de leurs capacités à la fin de l'année, les cotes de juin 1981 devraient être plus fortes qu'en juin 1980.

Pour l'ensemble des stagiaires, on constate (tableau No. 4)

: qu'en juin 1980, il y avait 10 cas problèmes,

: qu'en juin 1981, il y en a 8,

: que 7 élèves se sont améliorés,

: que 7 sont restés au même point,

: que trois ont régressé au point que deux d'entre eux sont maintenant des problèmes (Nos. 11 et 16).

Pour les cas problèmes:

- Sur les 10 cas de juin 1980, 5 se sont améliorés, dont 4 ne sont plus des problèmes (5, 9, 12, 19),

- 1 élève s'est amélioré, mais pas suffisamment (No. 4),
- 5 sont restés au même niveau (2, 3, 7, 8, 15),
- Les 8 cas problèmes de juin 1981 comprennent 6 cas de juin 1980 et les deux nouveaux cas de juin 1981 (11 et 16).

On constate donc une amélioration, surtout chez les cas problèmes: 50% d'entre eux se sont améliorés. L'amélioration s'est faite sentir aussi chez les autres stagiaires; 2 parmi les 7 sans problèmes de juin 1980 se sont améliorés (6 et 14), pour un total de 7. Toutefois, les améliorations ne sont pas généralisées. Ceci est mis en évidence par le fait que 5 cas problèmes sont restés au même point et que 2 cas non-problèmes le sont devenus. Par contre, deux élèves (9 et 19) ont fait des progrès substantiels.

6) Confiance en soi

Une trop grande confiance en soi ou une trop faible confiance en soi sont considérées des problèmes majeurs ou mineurs, dépendant de l'ampleur de la situation. C'est le psychologue qui l'a déterminé.

En juin 1980, on compte 9 cas avec 2 astérisques et 6 cas avec 1 astérisque, pour un total de 15 cas problèmes.

En juin 1981, on compte: 2 cas avec 2 astérisques
7 cas avec 1 astérisque

pour un total de 9.

Des 9 cas majeurs de septembre 1980:

3 ne sont plus des problèmes (2, 5, 9)
5 cas sont devenus mineurs (3, 4, 12, 15, 16)
1 cas n'a pas évolué (8)

Des 6 cas mineurs de septembre 1980:

3 ne sont plus des problèmes (6, 14, 19)
2 n'ont pas évolué (7, 13)
1 est devenu majeur (11)

1 cas sans problème s'est amélioré (1).

Avec 15 élèves sur 17 touchés par un manque de réalisme, on voit que le problème est davantage généralisé que la connaissance des capacités qui ne touchait que 10 élèves.

Les améliorations sont plus évidentes: on compte 12 cas d'améliorations dont 3 (2, 5, 9) sont considérables. D'autre part, le nombre de cas problèmes passe de 15 à 9, soit une amélioration de 88% du groupe à 53%. Si tous les cas d'amélioration ne sont pas suffisants pour éliminer le problème, il reste que la majorité des élèves (12 sur 17) se sont améliorés. L'effet semble donc plus marqué que pour la connaissance des capacités.

Dans le cas des élèves 5, 6 et 9, le fait de mieux se connaître rend acceptable leur niveau de confiance en soi car ils connaissent mieux leurs limites.

Ce ne sont pas les mêmes élèves qui enregistrent des progrès marqués dans les deux domaines. Ce n'est le cas que du numéro 19. D'ailleurs, pour les numéros 2, 3, 4, 5, 12 et 15, l'amélioration ne s'est manifestée vraiment que dans 1 des deux domaines.

On remarque que les numéros 2, 3, 4, 5, 8, 9, 12 et 15 présentaient des problèmes dans les deux domaines en juin 1980. En juin 1981, seul le numéro 8 est resté au même niveau.

Enfin, en juin 1980, 2 élèves seulement ne présentaient pas de problèmes simultanément dans les deux domaines, soient les numéros 1 et 10. En juin 1981, ce nombre s'est élevé à 7: les numéros 1, 5, 6, 9, 10, 14 et 19. On peut donc parler d'amélioration marquée chez 40% des élèves.

7) Les gestes professionnels

Le tableau 5A contient 187 cases: 17 stagiaires X 11 aspects.

On y compte (tableau 5A) 73 cas d'amélioration (A), 46 cas de non-amélioration (B), et 57 cas non-problèmes (D). Les améliorations représentent 39.0% des cas. Il y a donc eu une amélioration réelle chez les stagiaires mais on ne peut pas dire, loin de là, que chacun s'est amélioré dans tous les domaines. D'ailleurs, on note 46 cas de problèmes encore présents à la fin de l'année, soit une proportion de 24.6%. D'autre part, il y a 57 cas qui ont été jugés non-problèmes dès le début des stages. En faisant abstraction de ces 57 cas et des 7 cas non mesurés, les cotes A, B, C, c'est-à-dire les problèmes identifiés dès le début, font un total de 123. Les 73 cas d'amélioration y représentent 59.3%.

En résumé, les cas problèmes présentent une amélioration dans une proportion de 60%, mais ces améliorations ne représentent que 40% de l'ensemble des fonctions des stagiaires. Toutefois, on compte 73 cotes A et 57 cotes D, soient 130 situations où il n'y a pas de problème en fin des stages: c'est 69.5% des cas. Ceci témoigne de l'aptitude à travailler.

Parmi les aspects évalués, c'est au chapitre Compétence/Niveau d'habileté que les améliorations se sont faites le plus sentir: 9 cas d'amélioration sur 12 problèmes, soit 75%. Vue sous cet angle, l'Autonomie au travail atteint 73%, Suivre les instructions 73%, et les Relations avec les compagnons de travail 71%.

Par contre, Prise de décision n'atteint que 53%, Accepte les consignes 25%, Vitesse au travail 54%.

La Ponctualité n'a jamais présenté de problème: 13 cas sur 17 étaient satisfaisants dès le début. Il ne faut pas s'en surprendre, compte tenu du système de transport.

Accepter les consignes présente le taux le plus faible d'amélioration: 25%. Les cotes B (permanence du problème) y représentent 58%. Ce taux atteint 46% à Prise de décision, contre 18% seulement

à Autonomie au travail. Pourtant, ces deux derniers comprennent chacun 8 cas d'amélioration.

Ceci met en évidence le fait qu'il ne faut pas seulement considérer les taux d'amélioration mais aussi les mettre en parallèle avec les taux de non-amélioration B et les taux absence de problèmes D.

La moyenne d'amélioration par élève étant de 4.3 cotes A, on remarque que 7 stagiaires ont 5 cotes A ou plus (les numéros 4, 6, 7, 12, 13, 15 et 16). Le numéro 4 en a obtenu 8 et le numéro 8 en a eu 7. Le numéro 1 n'a eu qu'une cote A mais 6 cotes B, le numéro 3 a eu 1 cote A et 7 cotes B: le tableau 5A illustre la variation dans les besoins comme dans les effets des stages.

Les gestes professionnels selon la grille "Critères pour la supervision des stages".

Avant d'aborder les résultats apparaissant aux tableaux 6 et 6A, il faut s'arrêter sur les particularités de ces résultats.

Ces résultats diffèrent sensiblement de ceux obtenus à l'aide de l'AFI. Dans le cas de l'AFI, le travail ou le comportement du stagiaire était comparé à un standard défini comme un objectif de comportement. Ce standard ne variait pas et l'employeur n'avait pas à juger s'il devait l'atteindre ou pas, mais plutôt à indiquer s'il l'avait atteint ou non.

Dans le cas de la grille des critères, le stagiaire est comparé aux autres employés. Dans ce cas, il arrive que l'élève qui présente un problème selon l'AFI, ne soit pas un plus mauvais employé que les autres, et, à ce titre, reçoive la cote 1, c'est-à-dire, comparable aux employés réguliers.

Le tableau 6 indique l'évolution de chaque élève au cours de l'année. Dans le tableau 6A, les cotes sont réparties et compilées par aspect évalué.

L'élément le plus frappant du tableau 6A concerne le nombre de cotes C: dans 50% des aspects évalués, les élèves étaient du même calibre que les employés réguliers après un premier stage. Ceci ne veut pas dire qu'il n'y avait pas place à amélioration, mais que les comportements se comparaient (en bien ou en mal) aux autres employés.

La propreté, la ponctualité et l'attitude face aux remarques sont les catégories où la plus forte proportion de stagiaires se comparent aux employés réguliers. L'adaptation au milieu va dans le même sens mais dans une moindre mesure.

Les cas d'améliorations suffisants pour se comparer aux autres employés sont les plus marqués au niveau de l'exécution du travail, soit 40% des élèves. Par contre, on y retrouve 5 cas d'élèves ayant régressé au niveau "passable" (cote D).

A la fin de l'année, après 3 stages, on compte 32 cotes A et 85 cotes C, soit un total de 117 cas où les stagiaires se situent au moins au même niveau que les employés réguliers, soit 69% des possibilités. Les cas de régression (D) et de stagnation (B) représentent les 31% complémentaires. Il est évident que dans la majorité des situations de travail, les stagiaires fournissent un rendement aussi bon que les employés réguliers. Ils sont donc aptes à travailler et devraient pouvoir se trouver un emploi. Les échelles étant différentes, il s'agit peut-être d'une coïncidence, d'une part dans 69% des cas les élèves, à la fin de l'année, se comparent aux employés réguliers tandis que selon l'AFI, 69.5% des fonctions sont jugées satisfaisantes.

8) <u>L'emploi suite aux stages</u>

Suite aux stages, les élèves devaient pouvoir se trouver un emploi permanent. Dans un premier temps, il faut voir le taux d'emplois le 15 juin et vérifier, le 15 août, la permanence de ces emplois. Dans un deuxième temps, il s'agira d'essayer

de voir s'il existe des relations entre les changements constatés et les emplois obtenus. C'est le sens de l'hypothèse.

Le 15 juin

Selon le tableau No. 7, 12 stagiaires sur 17, soit 70%, occupent un emploi à cette date. De l'avis des enseignants-superviseurs, 10 d'entre eux ont exercé un choix critique, c'est-à-dire que l'emploi correspond aux goûts et aux capacités du stagiaire. Deux élèves auraient accepté n'importe quel emploi. 5 étaient sans travail.

Comme l'indique le tableau No. 8, il y a plus d'une raison qui expliquent le non emploi, mais aucune en particulier ne prédomine sur les autres. Dans le cas de l'élève No. 14, il s'agit d'une mise à pied imprévue (diminution de personnel) et dans le cas de l'élève No. 5, ce sont les parents qui s'opposent à un travail régulier. Les autres stagiaires sans emploi sont les numéros 2, 3 et 7. Or, ces trois élèves étaient classés "problème" en septembre 1980 aux niveaux de la connaissance pes capacités et de la confiance en soi. Ils présentaient encore ces problèmes en juin 1981, sauf pour l'élève No. 2 qui s'était amélioré du côté de la confiance en soi.

Au chapitre du geste professionnel, selon l'AFI, ces élèves comptent respectivement 5, 7 et 1 cotes B: deux d'entre eux n'ont pu réussir à corriger un problème qui s'était posé au début des stages. On pourrait donc trouver une certaine explication au non emploi par la permanence des problèmes.

Par contre, les élèves 8, 15, 11 et 16 se sont trouvés un emploi en dépit de problèmes multiples toujours présents.

En date du 15 juin, la grande majorité des stagiaires s'étaient trouvés un emploi. De fait, on peut dire que seulement 3 d'entre eux étaient en chômage. Parmi ceux qui travaillent, 83% ont essayé d'être critiques dans leur choix d'emploi quant à leurs goûts et leurs capacités. Dans ce sens, le travail amorcé du côté de la confiance en soi, de la connaissance des capacités, du geste professionnel, leur aura aidé à se choisir l'emploi

qui semblait leur convenir le mieux. Par contre, on ne peut pas affirmer que c'est à cause des améliorations constatées que les élèves se sont trouvés du travail: plusieurs des stagiaires qui travaillent présentent encore des problèmes à des degrés divers: les numéros 4, 12, 13 en plus des numéros 8, 11, 15 et 16 mentionnés précédemment.

9) Relance du 14 août

La relance du 14 août avait pour but de vérifier si les élèves pouvaient conserver leur emploi durant un certain temps sans le soutien de l'école.

- En date du 14 août, les 5 élèves sans emploi le 15 juin étaient toujours en chômage;

- Des 12 élèves qui avaient un emploi le 15 juin:

  . un élève a déménagé
  . un a perdu son emploi par manque de travail
  . un a changé d'emploi et le conserve depuis plus de 6 semaines
  . les 9 autres occupent toujours leur même emploi.

La stabilité dans l'emploi se manifeste chez 83% des stagiaires. On pourrait même parler de 100% car les raisons expliquant les 2 cas d'abandon de l'emploi n'ont rien à voir directement avec le comportement ou la compétence de l'élève.

Dans la mesure où une période de 9 semaines (15 juin - 15 août) peut être un indice de stabilité, on peut affirmer que les stagiaires ont conservé leur emploi et de ce fait se sont intégrés au marché du travail. L'hypothèse à court terme se trouve donc vérifiée.

CONCLUSION

Les données recueillies avaient pour but de vérifier l'atteinte des objectifs et l'hypothèse.

De fait:
- les stages ont été organisés.
- la collaboration des parents a été acquise.
- la collaboration des employeurs a été acquise
- des améliorations notables ont été enregistrées en ce qui regarde la connaissance des capacités, la confiance en soi, la qualité du geste professionnel.
- la plupart des stagiaires se sont trouvés un emploi et l'ont conservé.

La réalisation des stages démontre clairement qu'il est possible d'extensionner en milieu de travail la formation reçue à l'école. Pour cela, il faut obtenir la collaboration des intervenants, y compris l'élève. La démarche décrite dans ce rapport aura permis d'aller chercher et d'exploiter cette collaboration. Ce n'est sans doute pas la seule façon de faire mais celle-ci a débouché sur des résultats concrets.

Les changements ou les améliorations attendus chez les élèves se sont effectivement produits chez plusieurs élèves. Tous les cas problèmes n'ont pas été améliorés. Un élève donné n'affichait pas nécessairement des changements dans tous les domaines; cependant, on a observé une somme de changements répartis dans différents domaines qui se distribuent sur les élèves. Ainsi, 50% des stagiaires qui connaissaient mal leurs capacités au début des stages, les connaissent mieux à la fin de l'année. 12 élèves sur 17, soit 70%, font preuve de plus de réalisme à la fin de l'année. Pour ce qui est de la qualité du geste professionnel, on note une amélioration dans 60% des cas problèmes rapportés. A la lumière des résultats obtenus, il semble que les catégories de changements attendus soient plus ou moins indépendantes l'une de l'autre car il est impossible d'affirmer qu'elles sont obligatoirement reliées entre elles.

Avec 12 élèves sur 17 - 69% - occupant un emploi le 15 juin, les stages auront permis d'entrer les élèves dans le circuit du marché du travail (si on comptait les 3 départs qui se sont intégrés au travail peu après le début des stages et les 2 élèves qui sont accidentellement sans travail, on arriverait à 17 emplois sur 20, soit 85%).

Les raisons immédiates de ce taux de succès ne sont pas évidentes. Il avait été pensé que des améliorations dans les trois catégories étudiées seraient directement responsables de l'entrée sur le marché du travail. Cependant, il ne faut pas oublier que la distribution des améliorations est hétérogène et que certains élèves encore handicapés par plusieurs problèmes se sont quand même placés chez un employeur: dans les circonstances, le schéma original est difficile à défendre même s'il est virtuellement impossible que les changements constatés n'aient pas aidé l'élève à se placer.

D'autre part, la plupart des élèves ont trouvé un emploi chez un employeur qui les avaient reçus comme stagiaire. Or, dans 69% des fonctions, les élèves se comparent aux employés réguliers. Cette aptitude au travail (qu'aura renforcé les améliorations), associée à une sensibilisation sinon à une plus grande ouverture d'esprit chez l'employeur aura peut-être contribué de façon décisive à obtenir du travail car l'élève semblait rentable. Ce n'est qu'une supposition mais le fait est que les stagiaires occupent un emploi.

Comme les stagiaires avec un emploi le 15 juin sont toujours au travail 2 mois plus tard, il faut bien admettre une certaine stabilité au phénomène: il serait bien difficile de le présenter comme étant accidentel ou le fruit du hasard.

Il ressort des données recueillies que les effets des stages se sont produits comme prévu: une catégorie d'élèves qui étaient des chômeurs dans le passé occupent un emploi stable et il faut le voir comme une conséquence directe des stages. Les mécanismes qui ont conduit à ces résultats n'apparaissent pas clairement mais ce pourrait être le sujet de futures recherches.

5. IMPACT SOCIAL

5.1 Mesures prises pour informer le milieu

Les maîtres sont informés du projet lors de journées pédagogiques et le projet peut faire l'objet de discussion à des comités qui ne sont pas spécifiques au projet. Le milieu de l'enfance inadaptée, concentré dans une seule polyvalente, est assez restreint pour permettre facilement la diffusion d'un projet comme celui-ci. Par exemple, les attributions de tâches en enseignants, sujet toujours chaud d'actualité, est un excellent véhicule de propagation.

Au cours de leur secondaire IV, les élèves sont sensibilisés à l'école au projet de stages. Lors de l'opération "choix de cours", l'élève est amené à signifier son adhésion au programme de stages.

Les parents sont informés lors des réunions de parents et aussi par les enseignants-superviseurs. Des rencontres spécifiques aux stages sont inscrites au calendrier.

Les employeurs sont rencontrés individuellement par les enseignants-superviseurs et ils sont reçus par l'école lors d'une rencontre à caractère social.

Enfin, de temps à autre, le projet fait l'objet d'un article d'information générale dans le journal de la Commission ou dans une autre publication locale.

5.2 Attitude du milieu

Comme les résultats l'indiquent, la collaboration des parents et des employeurs est acquise tout comme la participation des élèves.

Les changements de mentalité se manifestent surtout chez les employeurs qui font preuve d'une plus grande ouverture d'esprit face aux stagiaires.

D'une façon générale, ils essaient de rendre l'expérience positive pour tous.

Enfin, il existe un certain esprit d'équipe centré sur l'école qui reçoit régulièrement des appels téléphoniques des parents et des employeurs.

6. RECOMMANDATIONS

L'expérimentation a produit des résultats positifs; elle est donc souhaitable. Toutefois, pour la réaliser, il convient d'apporter une attention spéciale aux qualités humaines des enseignants- superviseurs. Ces derniers doivent être de bons vendeurs et être prêts à consacrer plus d'heures à un tel projet que ce que prévoit la convention collective. Ils doivent faire ce projet le leur avec tout ce que ça implique de sens professionnel.

Ceci peut amener des réticences du côté syndical car une telle tâche n'est pas prevue à la convention. Les ententes requises sont donc à faire avant la mise en marche.

Enfin, il est nécessaire de se fixer des étapes, un calendrier et de les suivre. Ce ne sont pas là des garanties absolues de succès mais ces recommandations aideront sûrement au bon déroulement des opérations.

Quant à l'organisation des stages, la mise en marche d'une telle opération exige plus de ressources au cours des deux premières années: établir les contacts avec les parents, monter un réseau d'employeurs, se familiariser avec les rouages et la mécanique des opérations. Aussi, pour les deux premières années, il n'est pas exagéré de prévoir un enseignant pour 10 élèves pour les écoles qui ne possèdent déjà aucune structure reliée aux stages. Par la suite, le nombre d'enseignant peut être ramené à 1 pour 20 élèves.

7. BIBLIOGRAPHIE

Marlett, Nancy J.: The Adaptive Functionning Index Standardization Manual. Calgary: The Vocational and Rehabilitation Research Institute, 1977, 39 p.

Mager, R.F.: Comment Définir des Objectifs Pédagogiques. Montréal: Bordas, 1975, 60 p.

Emploi et Immigration Canada: Emploi Canada - Fiche d'Information. Programme de Formation Industrielle de la Main d'Oeuvre du Canada (No. M-994 B). 1978, 4 p.

Barbeau, G.L. - Pinard, A.: Epreuve Individuelle d'Intelligence Générale, Montréal, Institut de Recherches Psychologiques, 1951.

Wechsler, D: WISC ou Echelle d'Intelligence de Wechsler pour Enfants. Montréal. Institut de Recherches Psychologiques, 1967

Institut de Recherches Psychologiques. Test d'Intelligence Stanford-Binet. Montréal, Institut de Recherches Psychologiques, 1960.

McNemar, Quinn.: Psychological Statistics, Toronto, John Wiley and Sons, Inc., 1969, pages 122-275.

8. SOMMAIRE DU PROJET

La polyvalente Jean-Baptiste-Meilleur a organisé des stages pour les élèves d'Occupationnel, secondaire V. Deux enseignants-superviseurs se sont chargés des contacts avec les parents et avec les employeurs. Ils se sont également chargés du suivi des opérations. Les autres membres de l'équipe, avec leur collaboration, ont recueilli des données sur l'évolution des stagiaires sur les plans de la confiance en soi, de la connaissance des capacités et de la qualité du geste professionnel. Des améliorations étaient attendues dans ces domaines et, finalement, les stagiaires devaient pouvoir se trouver un emploi permanent et le conserver.

9. BUDGET

9.1 Coût autorisé par le Ministère: 51 965 $

9.2 Coûts réels:

a) Dépenses encourues par la Commission scolaire:

1 enseignant-superviseur	19 800 $
Psychologue	4 400 $
Personnel de soutien	1 100 $
Perfectionnement	1 000 $
Frais de bureau	800 $
Fourniture et matériel didactique	1 500 $
Activités sociales	2 000 $
	30 600 $

b) Dépenses effectuées en vertu des sommes autorisées par le M.E.Q.:

1 enseignant-superviseur et Avantages sociaux	29 955,16
Chercheur	8 000
Frais de voyages et autres dépenses	13 761,38
	51 716,54

10. Responsable du projet: Henri Landreville

Chercheur: Jean-Yves Lancup

Signature du Directeur général: _____

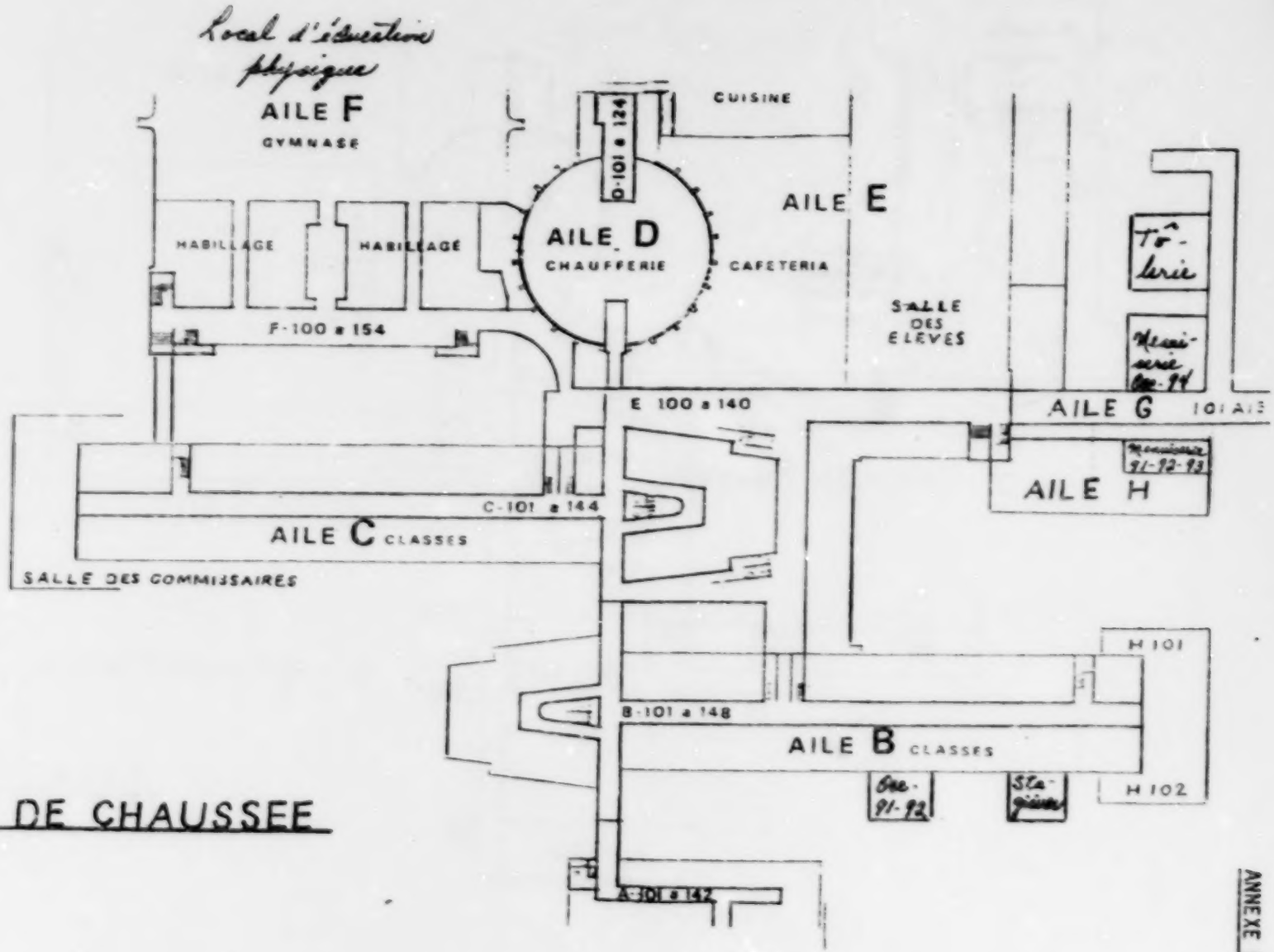
Serge Rochon

Date: _____

11. Résolution du Conseil des Commissaires de la Commission scolaire:

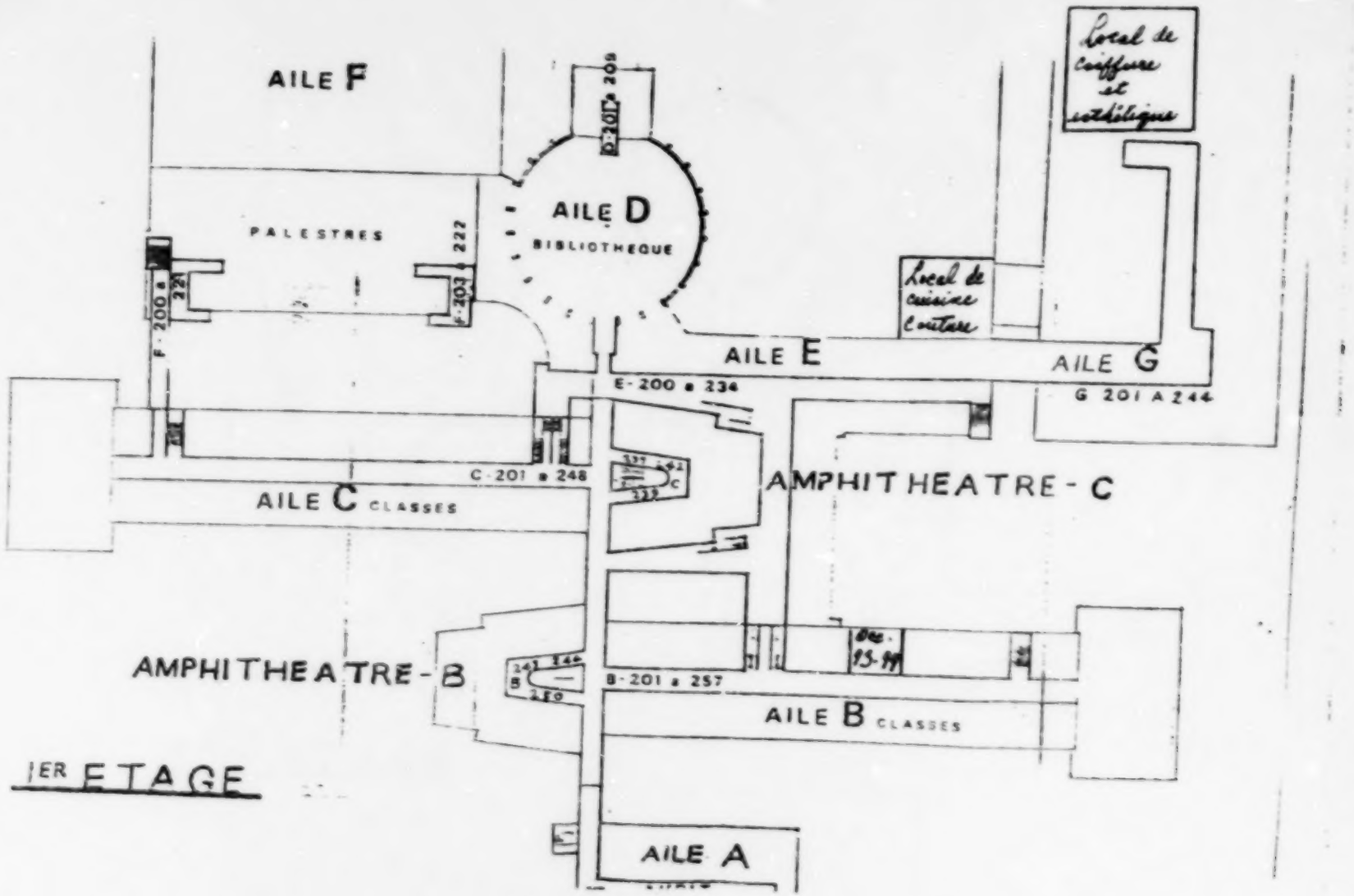
12. ANNEXES

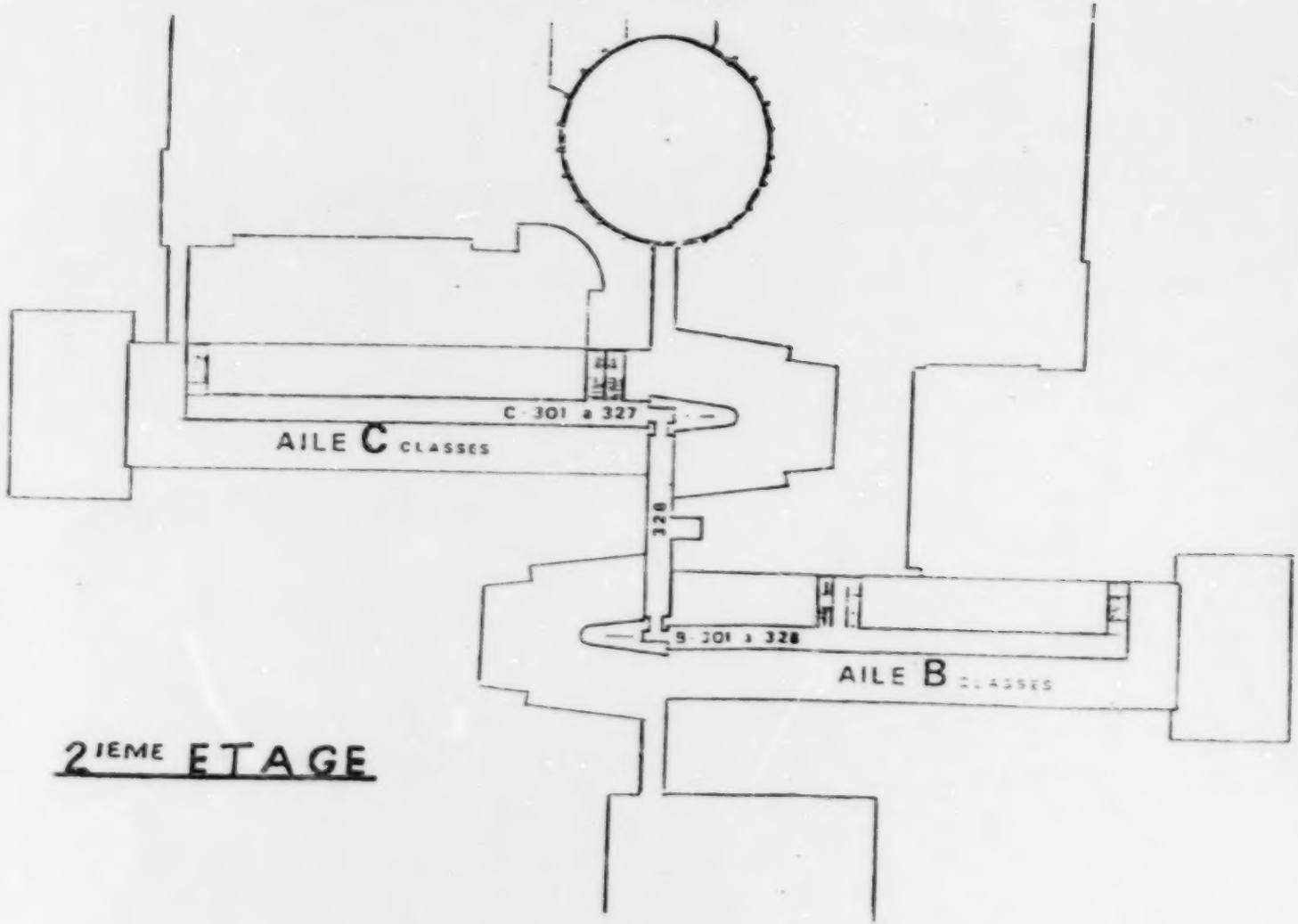
1. Plan de l'école
2. Document Les Stages Permanents
3. Formulaire d'Acceptation d'un Stagiaire
4. Carnet de présence
5. Déboursements (frais de transport)
6. Supervision des Stages Permanents
7. Critères pour la Supervision des Stagiaires
8. Rapport de Stage
9. Bulletin d'Etape
10. Attestation de cours
11. Lettre de remerciements
12. Relance des stagiaires
13. Grille Variables psychologiques
14. Acquisition des Facilités d'Intégration # 2 (AFI)



REZ DE CHAUSSEE

ANNEXE NO. 1


AILE F
AILE D
BIBLIOTHEQUE
PALESTRES
F-200 à 221
F-203 à 222
F-201 à 209
Local de coiffure et esthétique
Local de cuisine couture
AILE E
AILE G
E-200 à 234
G 201 à 244
C-201 à 248
AILE C CLASSES
AMPHITHEATRE-C
AMPHITHEATRE-B
B-201 à 257
AILE B CLASSES
1ER ETAGE
AILE A



2IEME ETAGE

LES STAGES PERMANENTES

MARCH No. 2

L'EDUCATION EST UNE ENTREPRISE DANS LAQUELLE SONT ASSOCIES PLUSIEURS AGENTS.

DANS BIEN DES CAS, PARCE QUE CERTAINS ENFANTS EXIGENT BEAUCOUP, L'ECOLE REPRESENTE LE SEUL ESPOIR.

A QUELQUES JEUNES DE DIX-SEPT (17) ANS DONT L'APPRENTISSAGE SOCIAL EST DIFFICILE, NOUS VOULONS, EN NOUS ASSOCIANT PARENTS ET EMPLOYEURS, FAIRE CONNAITRE LA REUSSITE ET LA SATISFACTION.

NOUS SOMMES PERSUADES DE POUVOIR REPONDRE AUX BESOINS DE CES JEUNES SI PERSONNE NE CHERCHE A PASSER LA RESPONSABILITE AU VOISIN.

Jean-Marie Carpentier,
principal.

Les stages permanents...

Pour qui?

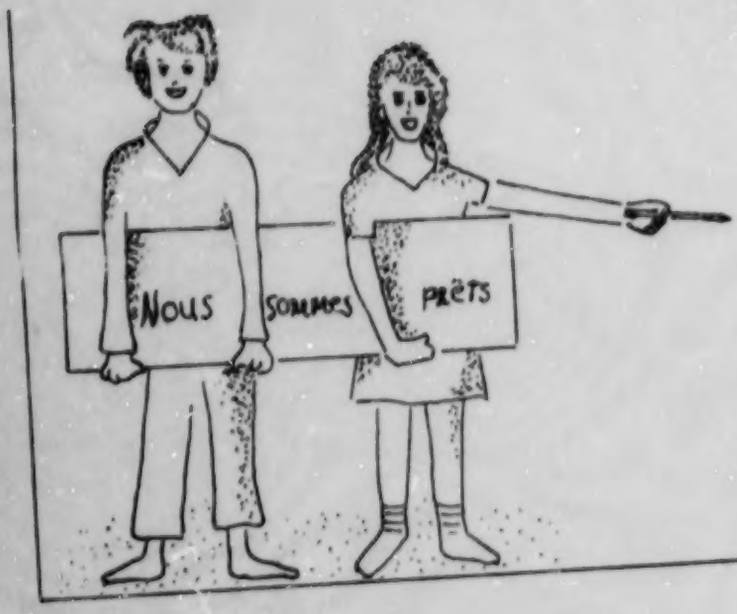
EN PRIORITE, POUR LES ELEVES FINISSANTS DU SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE DE J.B.M., QUI ONT DIX-SEPT (17) ANS ET PLUS ET QUI DESIRENT APPRENDRE EN TRAVAILLANT.

Les stages permanents...

Pourquoi?

- POUR AIDER L'ELEVE A DEVELOPPER SES QUALITES PERSONNELLES.
- POUR AIDER L'ELEVE A CONNAITRE SES CAPACITES.
- POUR AIDER L'ELEVE A AVOIR CONFIANCE EN LUI.
- POUR AIDER L'ELEVE A CONNAITRE VRAIMENT LE MONDE DU TRAVAIL.
- POUR AIDER L'ELEVE A DEVENIR INDEPENDANT (ECONOMIQUEMENT ET SOCIALEMENT).

Les stages permanents...

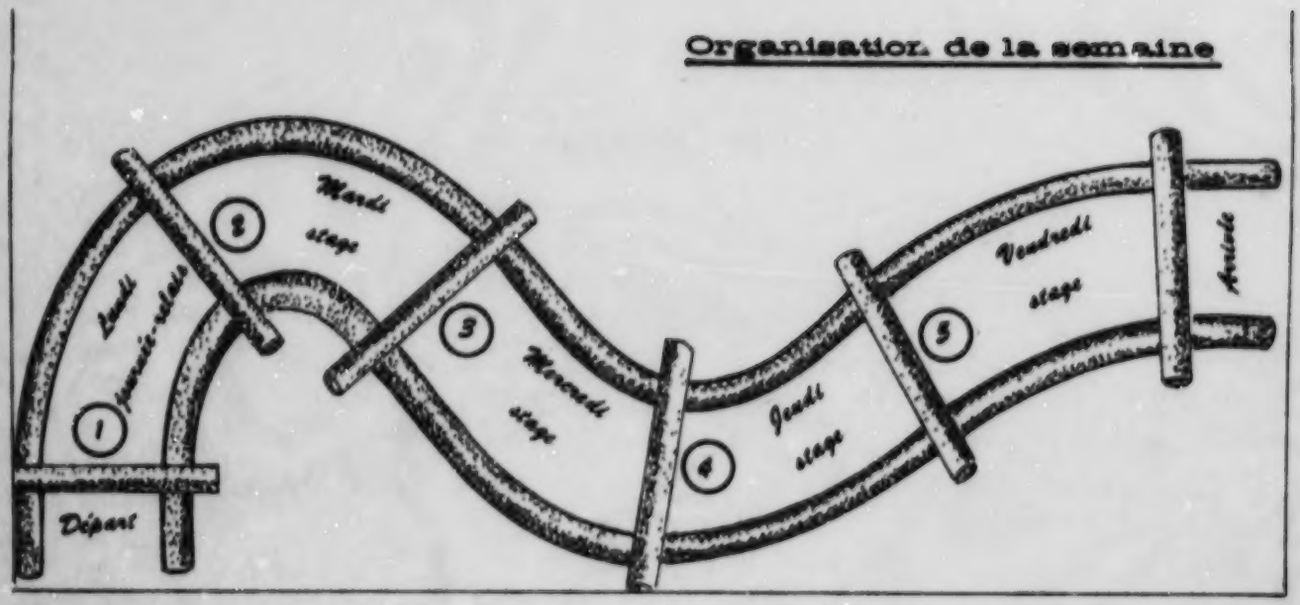


Structure de l'année

L'ELEVE FERA AU MINIMUM QUATRE (4) STAGES DIFFERENTS DURANT L'ANNEE SCOLAIRE.

CHAQUE STAGE DURERA ENVIRON SEPT (7) SEMAINES.

Les stages permanents...



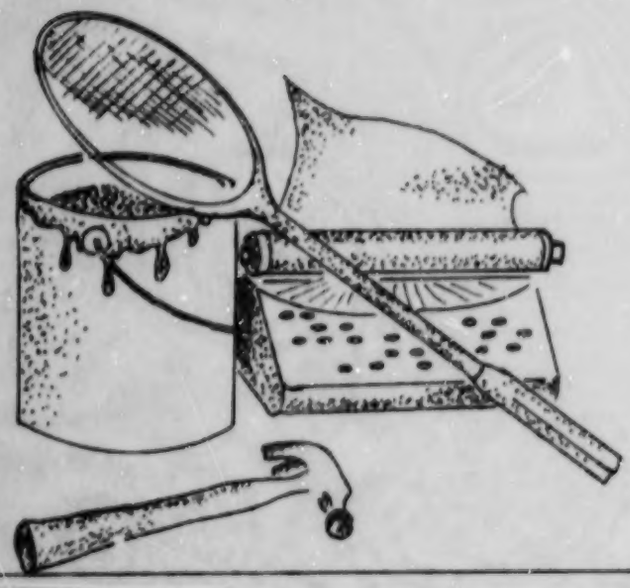
Les stages permanents...

La journée-relais

- TOUS LES STAGIAIRES SE RETROUVENT A L'ECOLE.
- ILS SE PARLENT DE LEUR TRAVAIL: CE QU'ILS FONT, LES DIFFICULTES, LES BONS COUPS.
- ILS APPRENNENT CE QU'EST: SALAIRE BRUT, IMPOTS, ASSURANCES, CONVENTIONS COLLECTIVES, SALAIRE MINIMUM, DEMANDE D'EMPLOI, CENTRE DE MAIN D'OEUVRE, ETC.
- ILS ESSAIENT DE MIEUX CONNAITRE LA REGION POUR ARRIVER A SE TROUVER UN EMPLOI.
- ILS PARTICIPENT A DES ACTIVITÉS PROLONGEMENT DE STAGE ET DES ACTIVITES SOCIALES.

Les stages permanents...

...4 jours de stage



DANS LES INDUSTRIES ...

DANS LES COMMERCES ...

DANS LES SERVICES ...

DE LA REGION ET A
L'EXTERIEUR DE LA REGION.

Les stages permanents...

....et l'horaire

- LE LUNDI: L'HORAIRE EST CELUI DE LA POLYVALENTE.

- LES JOURS DE STAGES: LE STAGIAIRE RESPECTE L'HORAIRE DE SON LIEU DE TRAVAIL.

Les stages permanents...

...qui s'en occupe?

- DEUX (2) ENSEIGNANTS SUPERVISENT LES STAGES:
  . ILS CONTACTENT LES EMPLOYEURS;
  . ILS RENCONTRENT LES STAGIAIRES A LEUR TRAVAIL;
  . ILS ANIMENT LA JOURNEE-RELAIS.

- LA DIRECTION DE L'ECOLE ET LES PROFESSIONNELS DU SECTEUR COLLABORENT ETROITEMENT A CE PROJET.

Les stages permanents...

...et les parents

LES PARENTS ONT UN ROLE DE PREMIERE IMPORTANCE A JOUER POUR LA REUSSITE DES STAGES.

LEUR PREMIER ROLE EST D'ENCOURAGER LEUR ENFANT ET DE L'AIDER A SURMONTER LES CONTRAINTES MATERIELLES (HORAIRE, TRANSPORT, ETC.).

C'EST SA PREMIERE EXPERIENCE DE TRAVAIL ET LE STAGIAIRE A BESOIN DE SE SENTIR EPAULE.

UN ELEVE EST ACCEPTE A CES STAGES PERMANENTS SEULEMENT SI SES PARENTS ACCEPTENT DE COLLABORER ETROITEMENT AVEC LES SUPERVISEURS.

Les stages permanents...

....et le salaire

LE STAGIAIRE EST EN PERIODE D'APPRENTISSAGE. IL N'EST PAS UN EMPLOYE MAIS UN ÉLÈVE.

L'EMPLOYEUR NE REÇOIT AUCUNE SUBVENTION POUR PARTICIPER A SA FORMATION.

LE STAGIAIRE (TOUT COMME S'IL ETAIT A L'ECOLE) NE RECOIT AUCUNE REMUNERATION DE QUEL QU'ORDRE QUE CE SOIT.

Les stages permanents...

....et les assurances

LE STAGIAIRE EST COUVERT PAR L'ASSURANCE SCOLAIRE OBLIGATOIRE POUR TOUS LES ELEVES DE LA C.S.L.G.

IL EST ÉGALEMENT COUVERT PAR LA COMMISSION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL QUAND IL FAIT SON STAGE AUPRÈS DE L'EMPLOYEUR.

Les stages permanents...

....et le transport

LORS DE LA JOURNEE RELAIS, LES ELEVES POURRONT PRENDRE LE TRANSPORT SCOLAIRE REGULIER.

POUR LES JOURNEES DE STAGES, LES SUPERVISEURS TROUVENT UN MOYEN DE TRANSPORT SPECIFIQUE A CHACUN DES STAGIAIRES EN COLLABORATION AVEC L'EMPLOYEUR ET LES PARENTS.

Les stages permanents...

....qui contacter?

- AFIN DE FACILITER LES RAPPORTS ET L'ORGANISATION, TOUS LES CONTACTS AVEC LES EMPLOYEURS DOIVENT ETRE FAITS PAR LES SUPERVISEURS DE STAGES PERMANENTS.

- EN AUCUN MOMENT, LES PARENTS NE DOIVENT COMMUNIQUER DIRECTEMENT AVEC UN EMPLOYEUR SAUF S'IL Y A EU ENTENTE AVEC LES SUPERVISEURS.
- LES SUPERVISEURS DE STAGES SONT AUSSI AU SERVICE DES PARENTS. LES PARENTS PEUVENT LES CONTACTER A 581-1320.

Commission Scolaire Le Gardeur

Polyvalente Jean-Baptiste Meilleur

Section Adaptation Scolaire

777 Boul. Manseau

Repentigny J5Y 1A8

581-1320

Graphiste: J. Beaupré

COMMISSION SCOLAIRE
LE GARDEUR

POLYVALENTE
JEAN-BAPTISTE MEILLEUR

777, BOUL. IBERVILLE
REPENTIGNY, QUÉ.
J6Y 1A2
TÉL.: 581-1320

ANNEXE NO. 3

FORMULE D'ACCEPTATION D'UN STAGIAIRE

NOM DU STAGIAIRE: _____

Madame, Monsieur,

Vous avez bien voulu accepter de recevoir l'élève stagiaire ci-haut mentionné, en stage pratique dans votre entreprise et nous vous en sommes très reconnaissants. Au préalable, voici quelques précisions concernant le système des stages dans le but d'en assurer le succès à tous les plans.

Il est entendu:

1. que chaque stagiaire est couvert par le plan d'assurance de la Commission Scolaire Le Gardeur au même titre que s'il était à l'école;
2. que chaque stagiaire est inscrit à la C.A.T.;
3. que le stagiaire ne remplace d'aucune manière l'employé en place et qu'il travaille avec ce dernier en vue de l'initiation au travail déterminé;
4. que vous n'aurez pas à lui verser un salaire pour le travail effectué ou les services qu'il pourrait rendre;
5. qu'il devra se soumettre à l'horaire de vos employés, si possible;
6. qu'il devra respecter toute discipline à l'honneur chez vous;
7. que le superviseur doit au préalable rencontrer le ou les représentants de la partie syndicale (s'il y a lieu), pour fin d'entente;
8. que le superviseur se rendra régulièrement sur place pendant cette période pour recevoir vos commentaires et remarques, pour stimuler le stagiaire dans son travail;
9. qu'une évaluation rapide vous sera demandée à la fin du stage de l'élève stagiaire.

En notre nom personnel, recevez à l'avance nos remerciements très chaleureux pour cette précieuse collaboration.

Vos bien obligés,

COPIE EMPLOYEUR

_____ _____
Directeur Superviseur

A l'usage de l'employeur

J'ai pris connaissance du présent document et j'accepte l'élève stagiaire dans mon entreprise.

_____ _____
Date Employeur

JAN. JANV.						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEB. FEV.						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MAR. MARS						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

APRIL AVR.						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAY MAI						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JUNE JUIN						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

JULY JUILL.						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AUG. AOUT						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPT. SEPT.						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OCT. OCT.						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOV. NOV.						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DEC. DEC.						
S	M	T	W	T	F	S
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ANNEXE NO. 4

CSLG

COMMISSION SCOLAIRE
LE GARDEUR

POLYVALENTE
JEAN-BAPTISTE MEILLEUR

777, BOUL. IBERVILLE
REPENTIGNY, QUE.
J5Y 1A2
TEL. 581-1626

CARNET
DE
PRESENCES

NOM: _____

STAGE: _____

_____

SUPERVISEUR: _____

		DATE: _____ 1ère SEMAINE	DATE: _____ 2e SEMAINE	DATE: _____ 3e SEMAINE
LUNDI	A.M.			
	P.M.			
MARDI	A.M.			
	P.M.			
MERCREDI	A.M.			
	P.M.			
JEUDI	A.M.			
	P.M.			
VENDREDI	A.M.			
	P.M.			

ANNEXE NO. 5

DEBOURSEMENTS

No. _____

Date _____ 19 _____

Somme _____

Pour _____

_____

_____

_____

_____

Débité _____

Somme Versée par _____

à _____

SIGNATURE

Lieu du stage: _____

_____

ANNEXE NO. 6

SUPERVISION DES STAGES PERMANENTS

STAGIAIRE: .....

EMPLOYEUR: .....

REMARQUES OU FAITS HEBDOMADAIRES	ABSENCES
.....	Date: .....
.....	Raison: .....
.....	A téléphoné à l'école ☐
.....	
.....	A téléphoné à l'employeur ☐

Visite faite le: .....

Contacts avec les parents: .....

Autres interventions: .....

CSLG

ÉVALUATION DU STAGIAIRE

ANNEXE NO. 7

STAGIAIRE

NOM: _____

ADRESSE: _____

TITRE DE L'EMPLOI: _____

SPÉCIALITÉ: _____

SUPERVISEUR: _____

EMPLOYEUR

NOM: _____ TÉLÉPHONE: _____

ADRESSE: _____ CODE POSTAL: _____

	CRITÈRES D'ÉVALUATION		COTES 1	2	3	4
TRAVAIL	PONCTUALITÉ/ASSIDUITÉ	- à l'heure, présent(e)				
	DÉBROUILLARDISE	- capable d'agir seul(e)				
	APPLICATION AU TRAVAIL	- attentif(ve) à son travail				
	EXÉCUTION DU TRAVAIL	- accomplit la tâche				
	APPRENTISSAGE	- s'adapte au travail				
PERSONNALITÉ	ADAPTATION AU MILIEU	- facilité à s'intégrer				
	ESPRIT D'ÉQUIPE	- collaboration soutenue				
	ATTITUDE FACE AUX REMARQUES	- respect de l'autorité				
	PROPRETÉ	- hygiène personnelle				
	EXPRESSION ORALE	- langage clair				

LÉGENDE:

1 Normal: comparable aux employés réguliers
2 Passable: inférieur aux employés réguliers
3 Excellent: supérieur aux employés réguliers
4 Problème: impossible à évaluer ou inacceptable

REMARQUES DU MANTATÉ

_____ Signature de l'employeur

_____ Date

COPIE DU DIRECTEUR

ANNEXE NO. 8

RAPPORT DE STAGE

STAGE NO. _____

NOM: _____

AGE: _____

DUREE DU STAGE	DATE: DU _____ AU _____ NOMBRE DE JOURS: _____
ENDROIT	
EMPLOYEUR RESPONSABLE	
OBJECTIFS	
POINTS FORTS	
POINTS FAIBLES	
RESULTATS	
SUPERVISEURS	

CSLG

COMMISSION SCOLAIRE
LE GARDEUR

POLYVALENTE
JEAN-BAPTISTE MEILLEUR

ANNEXE NO. 9

BULLETIN DE L'ETAPE

NOM DE L'ELEVE: _____

ADRESSE: _____

TELEPHONE: _____

EVALUATION			
	JOURNEE-RELAIS	STAGES	ACTIVITES
PRESENCE			
COMPORTEMENT			
APPLICATION			
COMMENTAIRES			

LEGENDE DES APPRECIATIONS

Appréciation de l'effort et du comportement de l'élève quant aux cours et aux activités étudiantes.

EFFORT: Travail personnel fourni.

COMPORTEMENT: Attitude en groupe.

A - Digne de mention
B - Bien
C - Moyen
D - Eprouve des difficultés
E - Faiblesse marquée
* - Possibilité d'échec

Henri Landreville,
Directeur adjoint

Superviseur

ECOLE JEAN-BAPTISTE-MEILLEUR

777 Boul. Iberville, Repentigny, Qué.

CSLG

ATTESTATION DE COURS

NOUS SOUSSIGNÉS, ATTESTONS QUE _____

A SUIVI PENDANT L'ANNÉE _____ UN COURS DE _____

TITRE DU COURS : _____ / _____

LE _____
année mois jour

_____ _____

Directeur adjoint *Professeur*

ANNEXE NO. 10

ANNEXE NO. 11

CSLG
COMMISSION SCOLAIRE
LE GARDEUR
POLYVALENTE
JEAN-BAPTISTE MEILLEUR
777, BOUL. IBERVILLE
REPENTIGNY, QUÉ.
J5Y 1A2
TÉL.: 581-1320

Le 13 juin 1980

M. Claude Mailhot,
Hupp Canada,
Boul. L'Ange-Gardien,
L'Assomption, P.Q.

Monsieur,

Depuis quelques années, la polyvalente Jean-Baptiste Meilleur offre à certains élèves la possibilité de vivre une expérience d'intégration graduelle au marché du travail. Cette intégration se fait par l'intermédiaire de stages permanents.

Pour atteindre notre objectif, nous avons sollicité votre collaboration. Tout au cours de l'année, vous avez accepté de prendre un stagiaire dans votre entreprise. Vous avez accepté de prendre la responsabilité d'une démarche conjointe de formation auprès du stagiaire en étroite collaboration avec les superviseurs et les parents.

C'est pour vous remercier de l'aide que vous avez apportée à la réussite des stages permanents que je vous fais parvenir cette lettre.

Soyez assuré que nous apprécions grandement votre collaboration à la formation du jeune stagiaire.

Cordialement vôtre,

Henri Landreville,
Directeur adjoint

HL/ct

RELANCE DES STAGIAIRES

ANNEXE NO. 12

Si l'élève occupe un emploi

	Oui	Non
1. Cet emploi correspond-il à ses capacités ?		
2. L'élève a-t-il exercé un choix critique ?		
3. L'élève a-t-il accepté cet emploi comme il aurait accepté n'importe quel autre ?		
4. L'emploi correspond-il aux goûts de l'élève ?		

Si l'élève n'a pas d'emploi

1. Prévoyez-vous qu'il occupera un emploi au cours des prochaines semaines ?		

2. Pour quelle(s) raison(s) l'élève ne s'est-il pas trouvé un emploi ?

a) n'a pas contacté d'employeurs ☐
b) n'a pas contacté le C.E.I.C. ☐
c) ne veut pas travailler ☐
d) se sent incapable de réussir ☐
e) l'employeur refuse ce type d'élève ☐
f) l'employeur le trouve non rentable ☐
g) l'employeur le trouve maladroit ☐
h) l'employeur a des exigences trop fortes ☐
i) autre(s) raison(s) (rareté d'emplois) ☐

Contact du 14 août

1. Depuis combien de temps l'élève occupe-t-il son emploi ?
   ☐ moins de 2 semaines
   ☐ entre 3 et 5 semaines
   ☐ 6 semaines ou plus
2. L'élève a-t-il changé d'emploi depuis le 15 juin ? ☐ Oui ☐ Non
3. Pourquoi y a-t-il eu abandon de l'emploi ?
   a) l'emploi ne correspond pas aux goûts de l'élève ☐
   b) l'élève ne veut plus travailler ☐
   c) l'élève ne se conformait pas à l'horaire ☐
   d) l'élève ne réussissait pas à faire le travail demandé ☐
   e) autre ☐

ANNEXE NO. 13

VARIABLES PSYCHOLOGIQUES: L'ELEVE VERSUS LE MONDE DU TRAVAIL

NOM DE L'ELEVE: _____

DATE DE L'EVALUATION: _____

NOM DE L'EVALUATEUR: _____

I - CONNAISSANCE DE SOI:

Contenu: connaissance réaliste de ce qu'il sait faire et de ce qu'il ne sait pas faire, dans les habiletés requises par le monde du travail. Attention: connaître ne veut pas dire croire.

(5) Il (elle) connaît très bien ses habiletés acquises et ses habiletés non acquises, en regard du monde du travail.

(4) Il (elle) se connaît plutôt bien, en termes d'habiletés.

(3) Il (elle) se connaît moyennement, en termes d'habiletés.

(2) Il (elle) se connaît plutôt mal, en termes d'habiletés.

(1) Il (elle) connaît très mal ses habiletés acquises et ses habiletés non acquises, en regard du monde du travail.

II - CONFIANCE EN SOI:

Contenu: confiance de réussir sa vie professionnelle. Attention: confiance ne veut pas dire réalisme; la confiance en soi peut ne pas reposer sur une bonne connaissance de soi, comme elle peut s'appuyer sur une connaissance réaliste de soi. La confiance en soi est une donnée très subjective, mais qui nous instruit beaucoup sur la façon dont le stagiaire aborde le monde du travail.

(5) Il (elle) est très confiant(e) de réussir sa vie professionnelle.

(4) Il (elle) est plutôt confiant(e) de réussir sa vie professionnelle.

(3) Il (elle) est moyennement confiant(e) de réussir sa vie professionnelle.

(2) Il (elle) est peu confiant(e) de réussir sa vie professionnelle.

(1) Il (elle) est très peu confiant(e) de réussir sa vie professionnelle.

III - ENGAGEMENT PERSONNEL:

Contenu: comportement, action faite en vue de s'intégrer au monde du travail par le biais du stage. Il s'agit d'évaluer le niveau d'implication du stagiaire, le "vouloir-apprendre" qu'il manifeste concrètement, i.e. dans des comportements.

(5) Il (elle) s'engage à fond dans son stage.

(4) Il (elle) s'engage plus que la moyenne dans son stage.

(3) Il (elle) s'engage moyennement dans son stage.

(2) Il (elle) s'engage moins que la moyenne dans son stage.

(1) Il (elle) s'engage très peu dans son stage.

ANNEXE NO. 14

ACQUISITION DES FACILITES D'INTEGRATION # 2

NOM: _____

DOSSIER NO.: _____

SUPERVISEUR: _____

Liste de pointage:
Formation au travail

- Nancy J. Marlett -

Traduction et adaptation de E. Palombo avec la collaboration de Robert Guay de l'Institut National Canadien-Français pour la Déficience Mentale et Judith Couture, Coordonnatrice de programmes, de l'Association de Montréal pour les Déficients Mentaux.

LEGENDE

1. Routines fondamentales
11. Habiletés de travail
111. Habiletés à se faire accepter

△ Niveau

═══ Stimulus

• _____ Signature du client

Difficultés - Grand total

Crédits - Grand total

DATE
Endroit
Présences

semaines à l'atelier/ Groupe de travail:

semaines dans programme de formation:

COMPORTEMENT-CIBLE ET COMMENTAIRES

A B C D TOTAL

1	1.	L M M J V	
	11.		
	111.		
2	1.	L M M J V	
	11.		
	111.		
3	1.	L M M J V	
	11.		
	111.		
4	1.	L M M J V	
	11.		
	111.		
5	1.	L M M J V	
	11.		
	111.		
6	1.	L M M J V	
	11.		
	111.		
7	1.	L M M J V	
	11.		
	111.		
8	1.	L M M J V	
	11.		
	111.		

Publié par: ASSOCIATION CANADIENNE POUR LES DEFICIENTS MENTAUX
Distribué par: INSTITUT NATIONAL CANADIEN-FRANCAIS POUR LA DEFICIENCE MENTALE

1- ROUTINES FONDAMENTALES DE TRAVAIL: Ces quatre catégories s'accordent au point de vue statistique. Elles sont très importantes pour prévoir le succès dans le domaine du travail.

A. AUTONOMIE AU TRAVAIL

Liste des difficultés:

a. arrête son travail quand il est fatigué.....
b. travaille seulement lorsque le contremaître est là.....
c. s'amuse quand il en a la chance .....

1 2 3 4 5 6 7 8

total des difficultés

1. Une fois habitué au travail, travaille seul plus de 15 minutes
2. Travaille malgré de petits dérangements, i.e. téléphone, gens qui circulent autour.
3. Travaille au sein d'un groupe, i.e. peut parler et travailler en même temps, coopérer pour que le travail soit terminé à temps
4. Peut travailler seul, ne se laisse pas décourager ou distraire.
5. S'adapte rapidement à de nouvelles situations, i.e. tâches, nouveaux employés, nouveaux contremaîtres, etc...

A TOTAL (1-5)

B. PRENDRE DES DECISIONS

Liste des difficultés:

a. attend que le contremaître lui dise quoi faire.....
b. demande "toujours" ce qu'il doit faire après ou s'il le fait bien...
c. est anxieux quand il a à essayer de nouvelles choses.....

1 2 3 4 5 6 7 8

total des difficultés

1. Prend des décisions routinières en autant que la situation lui est familière, i.e. que faire avec le matériel imparfait, où aller se chercher du travail
2. Sait lorsqu'il a un problème et demande conseil, i.e. ne peut accomplir une tâche, a fait une erreur, etc...
3. Peut évaluer la qualité de son propre travail
4. Peut planifier, commencer et finir son travail de lui-même
5. Peut prendre les décisions qui demandent un certain jugement, i.e. lorsque quelque chose peut être réparé plutôt que d'être jeté

B TOTAL (1-5)

C. EMPLOI ET SOIN DE L'ÉQUIPEMENT

Liste des difficultés:

a. oublie de retourner les objets à l'endroit ou à la personne appropriée.....
b. emprunte les choses sans permission.....
c. préfère ne pas travailler autour des machines.....

1 2 3 4 5 6 7 8

total des difficultés

1. Connaît le danger et les règlements à son lieu de travail et fait attention de ne pas se blesser ou blesser les autres, i.e. ne court pas autour dans l'usine, arrête les machines quand il le faut, etc...
2. Garde son lieu de travail à l'ordre, i.e. place ses outils de manière ordonnée afin de pouvoir facilement les trouver, ne laisse pas traîner les choses dans le chemin, etc...
3. Prend soin des outils, i.e. ne les égare pas, voit à ce qu'ils demeurent propres et en bon état.
4. Surveille ses propres outils, i.e. les range le soir, les prépare pour le lendemain.
5. On peut lui faire confiance pour l'utilisation de la machinerie.

C Total (1-5)

D. ACCEPTE LES CONSIGNES

Liste des difficultés:

a. considère son contremaître comme un membre de la famille ou un ami, i.e. appelle le contremaître "papa" ou "maman", apporte des cadeaux, etc....
b. ne sait pas accepter les critiques, i.e. blâme quelqu'un d'autre, dit que cela n'est pas de sa faute.....
c. résiste au contremaître, i.e. fait comme il l'entend même si on lui a montré comment faire, fait des erreurs pour déranger les autres ou attirer leur attention.....

1 2 3 4 5 6 7 8

total des difficultés

D. ACCEPTE LES CONSIGNES (Suite)

1. Traite son contremaître comme un patron durant les heures de travail.
2. Accepte les consignes, essaie de faire mieux.
3. Demande conseil de façon appropriée, i.e. n'importune pas le contremaître ou ne l'ennuie pas avec ses problèmes personnels au travail
4. Montre de l'intérêt à apprendre de nouvelles tâches qu'il pourra ensuite accomplir de lui-même.
5. Lorsqu'il connaît bien son travail, fait des suggestions à son contremaître.

D Total (1-5)

11. HABILETES DE TRAVAIL: Les quatre item qui suivent forment un tout. Ils servent à déterminer le type de travail qu'une personne pourrait accomplir. (Une personne infirme sera ici particulièrement désavantagée)

A. VITESSE AU TRAVAIL

Handicap physique: _____

Liste des difficultés:

a. coordination générale pauvre, i.e. trébuche facilement, échappe des objets, s'enfarge.....

b. se fatigue facilement ou n'est pas assez fort pour faire le travail...

c. maladroit lorsqu'il travaille avec de petits objets.....

d. manque de rythme dans son travail..

1	2	3	4	5	6	7	8

total des difficultés

1. Travaille plus vite lorsque demandé

2. Peut travailler plus vite ou plus lentement pour s'adapter à la demande d'un travail à la chaîne

3. 40-60% des standards industriels - taux raisonnable en atelier protégé, i.e. pour chaque tâche accomplie, le contremaître en fait deux

4. 60-80% des standards industriels - presqu'aussi vite que le contremaître

5. Plus de 80% des standards industriels - aussi vite que son contremaître

A Total (1-5)

B. SUIVRE LES INSTRUCTIONS

Handicap visuel: _____

Handicap auditif: _____

Autre handicap d'apprentissage: _____

Liste des difficultés:

	1	2	3	4	5	6	7	8
a. ne peut se servir des mots utilisés au travail, i.e. même/différent, défectuosité, quotas, marteau, etc...								
b. se mêle ou oublie ce qu'il est sensé faire, i.e. accomplit la mauvaise tâche, change de tâche ou arrête en cours.....								
c. on doit lui rappeler comment faire une tâche après un arrêt, i.e. fin de semaine, changement de travail....								
Total des difficultés								

	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Apprend une tâche, décortiquée en étapes simples, lorsqu'on la lui montre (démonstration & instructions simples)								
2. Lorsqu'il connaît la routine, il peut suivre de simples instructions, i.e. "Va me chercher des vis de ¼"								
3. Peut suivre des instructions simples dans une situation nouvelle ou différente								
4. Suit la plupart des instructions comprenant 3 ou 4 étapes, i.e. va chercher l'aspirateur dans le placard et nettoie l'entrée								
5. Suit des consignes générales quand les étapes ne sont pas spécifiquement mentionnées, i.e. vérifie le matériel, occupe-toi de ce client								
B Total (1-5)								

C. COMPETENCE ET

D. NIVEAU D'HABILETE

Feuille d'analyse de tâches

Enregistrez les tâches régulières faitez par le travailleur en utilisant les catégories ci-dessous.

Notez la compétence (c) du travailleur pour chacune de ces tâches en utilisant le pointage suivant:

1. Le travail doit être vérifié plusieurs fois par jour
2. Le travail est satisfaisant si vérifié une fois par jour.
3. Le travail est bon mais doit être vérifié une ou deux fois par semaine.
4. La qualité est bonne et demeure bonne

NIVEAU D'HABILETE 1: Des tâches limitées à une seule opération qui demandent peu de décisions et/ou de dextérité, i.e. une étape du lavage d'une auto, une tâche sur une chaîne d'assemblage, essuyer les tables, peler des patates, sablage.

a. .....
b. .....
c. .....
d. .....
e. .....
f. .....
g. .....
h. .....

1	2	3	4	5	6	7	8

NIVEAU D'HABILETE 2: Routines simples demandant peu de décisions et/ou de dextérité, i.e. emballage en deux ou plusieurs étapes, ouvrage simple d'entretien

a. .....
b. .....
c. .....
d. .....
e. .....

1	2	3	4	5	6	7	8

Feuille d'analyse de tâches (Suite)

NIVEAU D'HABILETE 3: Tâches exigeant du jugement et de la précision, i.e. soudure, préparation de son travail, assemblage de précision, etc...

	1	2	3	4	5	6	7	8
a.								
b.								
c.								

NIVEAU D'HABILETE 4: Routines compliquées exigeant du jugement et des habiletés supérieures à l'intérieur d'une routine de travail déjà établie, i.e. contrôle de la qualité, contrôle du stock, etc...

	1	2	3	4	5	6	7	8
a.								
b.								

NIVEAU D'HABILETE 5: Routines compliquées demandant du jugement et des habiletés supérieures, de la flexibilité et une capacité de prendre des décisions de lui-même ou d'elle-même, i.e. commis aux salaires, chef d'équipe, bibliothécaire

	1	2	3	4	5	6	7	8
a.								
b.								

* C X D TOTAL

* Pour obtenir le total C X D: Choisissez la catégorie du niveau d'habileté (D) qui contient le plus grand nombre de tâches et parmi ce groupe, choisir le taux de compétence (C) qui se présente le plus souvent. Multipliez ces deux nombres.

111. **HABILETES A SE FAIRE ACCEPTER:** Ces quatre catégories ne forment pas un tout. Chacune est indépendante l'une de l'autre. Elles ne nous permettent pas de prévoir le succès, cependant elles sont tout de même importantes si le stagiaire doit être accepté par son employeur et ses compagnons de travail.

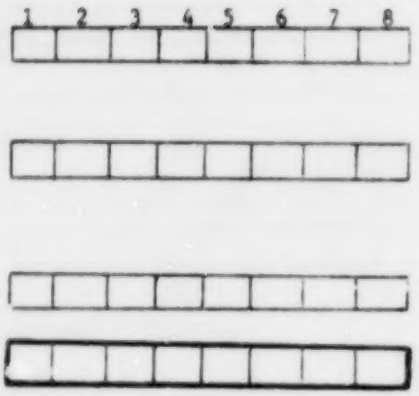
A. APPARENCE

Liste des difficultés:

a. ne se soucie point de son apparence,.....

b. grimace, garde sa bouche ouverte ou a toute autre expression ou tenue susceptibles de le faire remarquer (spécifiez).....

c. comportements étranges ou déplaisants qui perturbent les autres, i.e. pleurer, crier, pousser les autres, etc.....



total des difficultés

1. S'habille de façon appropriée pour le travail.
2. Vêtements propres et soignés.
3. Propre sur sa personne, i.e. se lave après un travail salissant, garde ses cheveux propres, se rase, hygiène féminine.
4. Bonne tenue.
5. Agit en adulte et a l'apparence d'un adulte.

A TOTAL (1-5)

B. PONCTUALITE

Liste des difficultés:

a. s'absente ou arrive en retard volontairement.....

b. arrive trop tôt ou reste au travail lorsqu'il devrait retourner chez lui.....

c. n'a pas la notion du temps, i.e. téléphone au travail après les heures, commence un travail quand il n'a pas assez de temps pour le finir, flâne après la pause café, etc.....

1	2	3	4	5	6	7	8

total des difficultés

1. Connaît son horaire de travail et peut reconnaître ces heures sur un cadran.

2. Commence son travail à l'heure.

3. Revient du dîner et du café à l'heure.

4. Prévient son contremaître de ses absences ou s'il doit aller chez le médecin, ou ailleurs.

5. Voit lui-même à ses rendez-vous chez le médecin, ou ailleurs, et on n'a pas à le lui rappeler.

B TOTAL (1-5)

C. EXPRESSION PERSONNELLE - LANGAGE

Liste des difficultés:

a. langage difficile à comprendre, i.e. parle trop vite ( ) trop lentement ( ) défaut du langage ( ) langage confus ( ) connaît peu de mots ( ) autre ( )

b. ne parle pas beaucoup, a besoin d'être stimulé

c. parle "tout le temps"

Total des difficultés

1 2 3 4 5 6 7 8

1. Possède un vocabulaire social de base, i.e. bonjour, merci, est-ce que cela est correct?
2. Peut converser sur de simples sujets qu'il connaît, i.e. la température, les fêtes, la télé, les spectacles, etc.
3. A de bonnes conversations sur un certain nombre de sujets.
4. Peut discuter sur des propos d'actualité
5. Peut discuter de ses projets et planifier en conséquence

C TOTAL (1-5)

D. RELATIONS AVEC SES COMPAGNONS DE TRAVAIL

Liste des difficultés:

a. timide

b. commande ses compagnons, rit de ses compagnons

c. touche constamment les autres ou leur dit qu'il les aime

Total des difficultés

1 2 3 4 5 6 7 8

1. Répond à l'amitié des autres, sourit et les salue
2. S'assied avec d'autres pour le café ou le dîner.
3. Participe aux plaisanteries au travail sans pour autant déranger les autres
4. Fait partie d'un groupe mais peut prendre des décisions de lui-même
5. Aide les nouveaux arrivés ou ceux qui manquent de sécurité

D TOTAL (1-5)

EN CAS D'URGENCE: NOM: _____ TELEPHONE: _____

LIEN DE PARENTE: _____

PRECAUTIONS MEDICALES: (Allergies, pénicilline, hémophilie, etc..., spécifiez)

_____

ABSENTEISME, RETARDS, INFRACTIONS AUX REGLEMENTS:

DATE	MOTIF OU RAISON	STAGIAIRE	CONTREMAITRE

UTILISATION DE L'A.F.I.

Cette liste de pointage présente 82 habiletés considérées nécessaires pour qu'une personne puisse fonctionner avec succès au marché du travail. Elle peut être utilisée en institutions ou dans la communauté et servir de guide pour le "suivi" des stagiaires qui ont "gradué".

Ce cahier peut être utilisé de deux façons:

(1) 1 stagiaire pour 8 semaines

(11) pour 8 stagiaires à une seule reprise, en indiquant le nom de chacun dans la case "date".

COMMENT REMPLIR LA BROCHURE:

Enregistrez le nombre de semaines dans le groupe de travail et le nombre de semaines dans le programme de formation quand vous commencez le cahier.

1. Sur la première page, indiquez la date et l'endroit comme indiqué ci-dessous.

2. A la page 2, enregistrez votre première évaluation dans la colonne 1, comme suit:

   DIFFICULTES: (encadré). Cochez chaque item décrivant un problème observé dans la case prévue à cet effet. Si le problème est grave, cochez 2 fois. Additionnez le nombre de crochets et enregistrez-les.

   OBJECTIFS DE COMPORTEMENT: (par ordre croissant de difficultés). Lire chaque phrase et donner les points comme suit:

   0 - point - si le stagiaire n'accomplit pas ou n'a pas eu la chance d'accomplir la tâche demandée.

   1 - point - si le stagiaire fait un effort certain mais n'a pas complètement maîtrisé la tâche, ou a besoin d'aide ou de stimulation.

   2 - points - si le stagiaire a maîtrisé la tâche et l'accomplit seul (e).

3. Revenir à la page 1 - profil

   Enregistrez le pointage des difficultés dans la partie supérieure des cases, i.e. le stagiaire a obtenu un pointage de 3 difficultés dans 1-A, 2 en 1-B, 4 en 1-C. Voir l'exemple ci-dessous.

   Enregistrez le pointage des objectifs dans la partie inférieure des cases i.e. le stagiaire a obtenu un pointage de 4 dans 1-A, 5 dans 1-B, 6 dans 1-C, 5 dans 1-D, etc... Voir l'exemple ci-dessous.

   Enregistrez les totaux des pointages des difficultés et des pointages des objectifs - comme ci-dessous. Calculer le niveau du client en utilisant soit le guide ci-dessous ou tout autre en vigueur à l'endroit où vous travaillez. Calculer la récompense selon le nombre de crédits accumulés.

4. Choisir un secteur d'habileté qui nécessite un apprentissage et encerclez ce comportement-cible sur la première page. Spécifiez le comportement-cible exact et le programme d'entraînement suggéré dans l'espace approprié.

EXEMPLE:

Date
Groupe
Présences

Nombre de semaines dans ce groupe de travail: 13

Nombre de semaines dans programme de formation: 49

		A	B	C	D	TOTAL	COMPORTEMENTS-CIBLES ET COMMENTAIRES
18/02/75	1	3/4	2/5	4/6	-/5	9/20	
ENTRETIEN	11	1/8	3/6	6		4/20	
L M M J V	111	2/7	2/7	3/5	1/8	8/27	21 / 67 △2 $1.34 *

RECOMPENSE STIMULUS

Nous conceptualisons la récompense-stimulus dans le sens du progrès. La récompense-stimulus doit signifier suffisamment pour pouvoir encourager de petites améliorations et demeurer efficace et bien comprise.

Deux techniques générales peuvent être utilisées:

(i) Assigner une tâche importange d'apprentissage en relation avec la performance de la clientèle et rémunérer en fonction du niveau atteint.

ex. niveau 1 (40-59 crédits) $1.00
niveau 2 (60-79 crédits) $2.00
niveau 3 (80-99 crédits) $3.00
niveau 4 (100-120 crédits) $4.00

(ii) Rémunération selon les crédits accumulés.

ex. Si un client a accumulé 50 crédits et que vous payez .05 par crédit, il recevra $2.50. Si vous payez .02 par crédit, il recevra $1.00, etc...

Formules (i) et (ii) combinées: le paiement alloué par crédit est déterminé par le niveau général de fonctionnement atteint.

ex. Niveau 1- .01 par crédit
Niveau 2- .02 " "
Niveau 3- .03 " "
Niveau 4- .04 " "

Vous trouverez dans le manuel de formation d'autres choix de récompense-stimulus.